

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE SOLSONA

ANUNCI sobre aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per constituir una borsa de treball de professors/ores per a l'Escola Municipal de Música de Solsona.

La Junta de Govern Local, en la sessió duta a terme el 20 de novembre de 2023, aprova les bases reguladores del procés de selecció per constituir una borsa de treball de professors/es per a l'Escola Municipal de Música de Solsona, i anunciar simultàniament la convocatòria.

Tot seguit es publica el text íntegre de les bases aprovades i que regiran la convocatòria:

«Bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de professors/es per a l'Escola Municipal de Música de Solsona

Base primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball amb una vigència de dos anys prorrogable per dos anys més de professors per a l'Escola Municipal de Música de Solsona, als efectes de contractar personal laboral per cobrir vacants de baixes temporals, baixes per maternitat, excedències, renúncies, etc. depenent de les necessitats de recursos humans en les categories i especialitats que es relacionen (Codi de la convocatòria C07/2023) (expedient 1715/2023):

- Acordió
- Bateria
- Cant clàssic
- Cant modern
- Clarinet
- Flabiol i tamborí
- Flauta travessera
- Fiscorn
- Guitarra clàssica
- Guitarra elèctrica
- Piano
- Piano modern
- Saxo
- Trombó de vares
- Trompa
- Trompeta
- Viola

CVE-DOGC-A-23326027-2023

- Violí
- Violoncel.

Grup de classificació: A1/A2

Tipus de relació: Personal laboral interí temps parcial

Dedicació: segons hores lectives assignades

Horari: segons les necessitats del servei

Sou brut mensual: segons pressupost municipal i % de jornada

Les tasques a realitzar són les següents:

- Impartir classe als i les alumnes en la matèria per a la qual han estat designats i controlar el seu funcionament (assistència, puntualitat, faltes de disciplina).
- Elaborar la programació curricular a impartir (preparar continguts i materials).
- Contribuir a la realització de la planificació anual del centre.
- Dur a terme la informació, orientació i avaluació acadèmica dels i les alumnes i desenvolupar el pla d'acció tutorial.
- Establir els reforços educatius i les adaptacions curriculars per als i les alumnes que les necessiten i vetllar per la seva posada en pràctica.
- Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares i mares dels i les alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.
- Preparar i participar en activitats, audicions i exàmens.
- Preparar els informes i altres documents acadèmics necessaris per al desenvolupament i valoració del curs.
- Assistir als claustres, les juntes d'avaluació i altres òrgans quan sigui necessari.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes i complir 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.
- 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 i en coordinació amb el servei de recursos humans (prevenció de riscos laborals).
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades. La contractació serà de caràcter laboral interí a temps parcial.

La jornada es determinarà en funció de les hores lectives assignades amb el seu corresponent percentatge d'hores no lectives i en funció a les necessitats del servei.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà d'acord amb el que preveuen aquestes bases, el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant RPEL) i la legislació concordant.

Base segona. Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir els requisits següents:

a) Acreditar la nacionalitat. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte els nacionals 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, els sigui

CVE-DOGC-A-23326027-2023

aplicable la lliure circulació de treballadors. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tants 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) De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Resten exemptes de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, 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 expedient per l'escola oficial d'idiomes.

c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.

d) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

e) Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, mitjançant la presentació del certificat acreditatiu corresponent o la superació de la prova prevista a la base sisena.

f) Estar en possessió del títol de grau en ensenyaments artístics superiors de Música, títol superior de música, grau superior de música, o grau professional de música (Pla 1966), o equivalents, o títol de grau professional / grau mitjà en l'especialitat que correspongui. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de l'homologació del títol corresponent.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

h) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord el que determina l'article 13 apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

Base tercera. Presentació de sol·licituds

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar sol·licitud en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

a) Al registre electrònic de l'Ajuntament de Solsona, que es troba a l'adreça <https://solsona.eadministracio.cat/catalog/tf/ae095b5c-3b05-4964-ac06-41a86d2b5b73>

b) A les oficines de Correus

c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger

d) A les oficines d'assistència en matèria de registres

e) Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Solsona (carrer del Castell, 20, 25280 Solsona, telèfon 973480050, horari dilluns de 8.30 a 19.00 hores, i dimarts a divendres de 8.30 a 14.30 hores.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), s'haurà de trametre via correu electrònic (recursos_humans@ajsolsona.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada

2. El termini per a la presentació d'instàncies és de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la última

CVE-DOGC-A-23326027-2023

publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* o al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*. Les bases es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (<http://www.ajsolsona.cat/ca/l-ajuntament/ofertes-laborals>).

3. Per ser admès/a en les proves selectives, a la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria, i s'hi ha d'adjuntar els documents següents:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Fotocòpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell suficiència C1 de coneixements del català
- En el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de l'acreditació del coneixement de llengua castellana, segons el què s'estableix al punt b) de la base segona.
- Certificat del Registre Central de Delinqüents sexuals*

*En el cas que no s'aporti el certificat sol·licitat, les persones aspirants podran presentar una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnats per sentència ferma autoritzant a l'Ajuntament de Solsona a comprovar la veracitat de la declaració.

- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin els aportats.

Per acreditar l'experiència caldrà aportar informe de vida laboral, i a més:

L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certifica de serveis prestats, fent constar les funcions realitzades.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant el contracte o un document de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal de qualificació i serà declarada extemporània.

El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini d'esmena.

Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants queden assabentats/des i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació els/les aspirants hauran de dirigir-se a l'Ajuntament de Solsona, carrer del Castell, 20 (25280) Solsona.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, perquè pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la verificació dels requisits i/o per la correcta valoració dels mèrits al·legats. Això és podrà dur a terme en qualsevol fase del procés selectiu

Base quarta. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies, en què declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, el dia, l'hora i el lloc de realització de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets d'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i quatre xifres numèriques del DNI d'acord amb la Disposició Addicional setena de l'esmentada Llei i d'acord a la Instrucció dictada per l'Agència

CVE-DOGC-A-23326027-2023

Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) de data 4 de març de 2019 o altres que dicti posteriorment. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Solsona i al web municipal <https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-d2019ocupacio>

Es concedirà un termini de cinc dies naturals improrrogables per a reparacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC.

Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal de l'Ajuntament la llista definitiva.

Base cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic de la corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

Farà les funcions de secretari un membre del tribunal.

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Solsona i el web municipal, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

Els membres del Tribunal podran actuar en alternança.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

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.

Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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

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

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Base sisena. Inici i desenvolupament del procés de selectiu

El procediment de selecció és per concurs, i constarà de les fases següents:

Fase 1. Prova de coneixements lingüístics. Per a aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell de suficiència C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.

Fase 2. Valoració de mèrits. Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants, d'acord amb el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació d'instàncies (l'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral i contractes de treball o certificats acreditatius de la categoria laboral). Consultar base tercera.

Fase 2.1. Experiència professional docent (fins a un màxim de 4,00 punts)

a) Per cada mes complert (30 dies segons informe de vida laboral) impartint ensenyament en escoles de música de titularitat municipal en categoria A1 o A2: 0,20 punts.

b) Per cada mes complet (30 dies segons informe de vida laboral) impartint ensenyaments musicals en centres d'educació primària, secundària o universitària, en categoria A1 o A2: 0,10 punts. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Fase 2.2. Formació acadèmica (3,00 punts)

Disposar del títol de grau en ensenyaments artístics superiors de Música, títol superior de música, grau superior de música, o grau professional de música (Pla 1966), o equivalents: 3 punts.

Fase 2.3. Formació complementària (fins a un màxim de 2 punts)

Per a la realització de cursos de formació, seminaris o jornades que tinguin una relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la documentació d'aquesta i en base a l'escala següent:

- de 4 a 10 hores: 0,10 punts per curs
- d'11 a 20 hores: 0,20 punts per curs
- de 21 a 40 hores: 0,40 punts per curs
- de 41 hores o més: 0,50 punts per curs.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

Fase 3. Entrevista personal. No tindrà caràcter obligatori i tractarà sobre qüestions relacionades amb les funcions a realitzar pel lloc a proveir i amb l'experiència professional de l'aspirant. La puntuació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt.

Base setena. Funcionament de la borsa de treball, contractació i període de prova

Un cop finalitzat el procés de selecció, el Tribunal farà pública la qualificació de les persones aspirants en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal per ordre de puntuació final i segons l'especialitat.

Es constituirà una borsa per a cadascuna de les especialitats.

Segons les necessitats s'anirà convocant els aspirants per ordre de puntuació obtinguda al procés de selecció. Si l'aspirant rebutja l'oferta es procedirà al cridar el següent aspirant i així successivament. La renúncia no suposarà l'exclusió de la borsa, però si el seu pas al darrer lloc de l'ordre de puntuació a partir de la segona crida.

La crida es farà per telèfon i correu electrònic i l'aspirant té un termini de 24 hores per acceptar o refusar-la. L'acceptació o renúncia caldrà formalitzar-la per escrit, ja sigui amb una comunicació al registre general de l'ajuntament o bé responen el correu electrònic de la crida.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral subsegüent.

CVE-DOGC-A-23326027-2023

Període de prova. S'estableix un període de prova de dos mesos, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament.

No serà necessari esperar el transcurs total del període de prova si de l'aptitud i funcions de l'ocupant del lloc es manifesta clarament la seva manca d'idoneïtat per ocupar el lloc amb informe del seu responsable.

El període de prova forma part del procés selectiu i si, d'acord amb els informes avaluatius, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

Base vuitena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Base novena. Règim d'impugnacions

Les bases, la convocatòria, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i la resolució de contractació poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes. Contra la desestimació del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida.

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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixin 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.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.»

Solsona, 22 de novembre de 2023

Judit Gisbert Ester

Alcaldessa

(23.326.027)