

Número de registre 10243

AJUNTAMENT DE SOLSONA

Edicte de les Bases comunes i específiques i convocatòria dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcional i de personal laboral de l'Ajuntament de Solsona corresponent a l'Oferta pública d'estabilització de l'any 2022

Es fa constar que per acord de la Junta de Govern Local del dia 5 de desembre de 2022 es va acordar:

Primer. Aprovar la convocatòria, les bases comunes i específiques que han de regir els processos selectius derivats de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització referenciada per al personal de l'Ajuntament de Solsona, que es transcriuen en forma d'annex.

Segon. Publicar la convocatòria i les bases específiques al BOP de Lleida, i en extracte i ressenya al DOGC i al BOE, a l'efecte d'iniciar el procés selectiu.

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils, a comptar des del dia següent a la darrera publicació d'aquesta resolució al BOE. Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, de conformitat amb les bases, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la Seu electrònica municipal.

Tercer. Donar compte d'aquest acord als representants sindicals i els membres del comitè d'empresa.

Quart. Facultar l'alcaldeessa per a la signatura de tots aquests documents que siguin necessaris per al desplegament de l'anterior acord.

Annex

BASES COMUNES

reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Solsona corresponent a l'oferta pública d'estabilització de 2022

Índex

- Base 1a. Objecte i justificació
- Base 2a. Principis rectors
- Base 3a. Formes i sistemes de selecció
- Base 4a. Convocatòries
- Base 5a. Requisits generals dels i de les aspirants
- Base 6a. Presentació de sol·licituds
- Base 7a. Admissió d'aspirants
- Base 8a. Tribunal qualificador
- Base 9a. Actuació de les persones aspirants
- Base 10a. Puntuació final i criteris de desempat
- Base 11a. Presa de possessió/formalització del contracte
- Base 12a. Presentació de documents
- Base 13a. Període de prova/pràctiques
- Base 14a. Règim d'incompatibilitats
- Base 15a. Confidencialitat i protecció de dades
- Base 16a. Incidències i recursos

Base 1a. Objecte i justificació

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment de les normes generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de les places incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Solsona, aprovada per resolució de l'alcaldia número 2022-0185 de 26 de maig publicada al BOP de Lleida número 104 de 31 de maig de 2022, i al DOGC número 8679 de 31 de maig de 2022.

El contingut complert d'aquestes bases es publicarà al BOP de Lleida i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2520750006>. Es publicarà també l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius actes de tràmits seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament.

L'Acord per a la millora del Treball Públic i de condicions de treball, del 9 de març de 2018, va manifestar la voluntat d'iniciar un procés de reducció de la temporalitat al sector públic fins a un màxim del 8% i inicia la posada en marxa "d'un procés d'estabilització del treball temporal, que permeti millorar l'ordenació dels efectius de les Administracions Públiques i en especial, dotar d'estabilitat professional als qui participen en la prestació dels serveis públics."

També la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017 establia una taxa de reposició addicional per a l'estabilització de les places temporals al seu article 19. u. 6:

"Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas, podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria."

En aquest mateix sentit es pronunciava la LPGE 6/2018, per a l'any 2018 la qual disposava:

"9. Además de lo establecido en el artículo 19. uno. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios."

Així mateix, el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, recollia la següent ampliació de terminis, en el seu article 11:

"Artículo 11. Ampliación de las habilitaciones para la ejecución de la Oferta de Empleo Público y de los procesos de estabilización de empleo temporal.

1. Con carácter excepcional, la habilitación temporal para la ejecución de la Oferta de Empleo Público, o instrumento similar de las Administraciones Públicas y de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 19. Uno. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el artículo 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, mediante la publicación de las correspondientes convocatorias de procesos selectivos regulada en el artículo 70. 1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuyo vencimiento se produzca en el ejercicio 2020, se entenderá prorrogada durante el ejercicio 2021.

2. Asimismo, se amplía hasta el 31 de diciembre de 2021 el plazo para aprobar y publicar en los respectivos Diarios Oficiales las ofertas de empleo público que articulen los procesos de estabilización de empleo temporal a los que se refiere el apartado anterior. En los demás extremos estos procesos se atenderán a los requisitos y condiciones establecidos en cada una de las citadas Leyes de Presupuestos, según corresponda. ”

Finalment, Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, ha continuat amb el mateix objectiu de reduir la temporalitat per sota del 8%, tot establint els següents preceptes en el seu article segon:

“Artículo 2. Procesos de estabilización de empleo temporal.

1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19. Uno. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19. Uno. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

Així doncs, d'acord amb el desenvolupament normatiu exposat i atenent l'elevat grau de temporalitat existent a la Institució es va portar a terme un pla d'estabilització que va tenir com a resultat la publicació de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària d'estabilització, negociada amb els representants dels treballadors i la representació sindical els dies 11, 18 i 23 de maig de 2022. És objectiu de tots els actors implicats la reducció substantiva de la temporalitat existent reduint-la per sota del 8% d'acord amb els objectius legalment establerts.

Així doncs, és objecte d'aquestes bases regular els processos selectius inclosos en els processos d'estabilització de l'ocupació temporal. Les bases específiques de cada convocatòria completaran aquestes bases generals en funció de les característiques pròpies de les places que es convoquin.

Les places que no es trobin dins dels supòsits anteriorment descrits es regularan per les seves pròpies bases.

Base 2a. Principis rectors

L'Ajuntament de Solsona garanteix que tots els processos de selecció es regiran pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de:

a) Publicitat i convocatòria de les bases.

b) Transparència.

c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.

- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Base 3a. Formes i sistemes de selecció

3. 1. Les formes de selecció seran aquelles que determinin les bases específiques de cada procés, d'acord amb allò establert en la llei 20/2021, en l'article 2. 1 i en les disposicions addicionals 6a i 8a: concurs-oposició o concurs, per tal de conduir els processos d'estabilització establerts en la citada normativa.

3. 2. Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el sistema de concurs oposició tindran una puntuació màxima a assolir de 100 punts distribuïts de la següent manera:

- Fase d'oposició: màxim de 60 punts. Les bases específiques determinaran les proves a desenvolupar i el caràcter eliminatori o no de les mateixes.

- Fase de concurs: màxim de 40 punts. Les bases específiques determinaran el barem de valoració de mèrits.

3. 3. La fase d'oposició en el seu conjunt tindrà caràcter eliminatori, no obstant això, les diferents proves de la fase d'oposició seran no eliminatòries d'acord amb el que estableixin les bases específiques de cada convocatòria.

3. 4. La fase de concurs no té caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà tenir en compte per superar la fase d'oposició.

3. 5 Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el sistema de concurs tindran una puntuació màxima de 100 punts i es basaran únicament en la valoració del mèrits d'acord amb el barem de valoració que es determinin a les bases específiques. Per superar el concurs caldrà obtenir una puntuació mínima de 50 punts “

Base 4a. Convocatòries

4. 1. Les convocatòries s'ajustaran a les disposicions d'aquestes bases generals.

4. 2. La convocatòria de cadascun dels processos selectius i l'aprovació de les seves bases específiques correspon a l'Alcaldia o a la persona o òrgan a qui s'hagi delegat, i es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al tauler d'anuncis de la seu electrònica corporativa i al web municipal <https://www.ajsolsona.cat/ajuntament/ofertes-d2019ocupacio>. Així mateix, es publicarà l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, fent constar la referència de la publicació al BOP.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica corporativa.

A totes les convocatòries ha de constar com a mínim:

a) El nombre, naturalesa i característiques de les places que es convoquen; indicant l'escala, subescala, classe, grup o categoria laboral i dedicació.

b) Els requisits específics i les condicions que han de complir les persones aspirants.

- c) El sistema selectiu: concurs o concurs-oposició.
- d) Si s'escau, les proves d'aptitud o coneixements que cal superar, i determinació del seu nombre i naturalesa.
- e) La relació de mèrits o nivells d'experiència que es tindran en compte i els sistemes d'acreditació i valoració d'aquests mèrits.
- f) La determinació, si s'escau, de les característiques i durada del curs de formació o del curs selectiu, com també del període de pràctiques amb caràcter selectiu.
- g) La composició dels tribunals qualificadors
- h) Si s'escau, sistema de qualificació i puntuació mínima per superar cada prova.
- i) Si s'escau, programa sobre el qual versaran les proves.
- j) Ordre d'actuació dels i les aspirants, quan escaigui.

Base 5a. Requisits generals dels i de les aspirants

5. 1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del TREBEP.

Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria els cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres si no estan separats de dret. Així com els i les descendents dels i de les cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, si són menors de 21 anys o dependents.

Les persones aspirants amb nacionalitat diferent a l'espanyola hauran de demostrar els coneixements suficients de castellà i català i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- c) Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació o la que s'estableixi a les bases específiques de la convocatòria, si fos el cas, d'acord amb la normativa específica d'aplicació.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/ses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- e) Estar en possessió de la titulació requerida a les bases específiques, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o d'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial Decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplaçament.

f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'administració a que s'opta.

g) Acreditar coneixements de català del nivell definit a les bases específiques.

L'acreditació del nivell de català es farà de la següent forma:

- Document que acrediti haver cursat oficialment a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i haver-ne obtingut el títol corresponent d'acord amb allò establert per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit a les bases específiques.

Les persones que no acreditin documentalment els coneixements requerits hauran de superar la prova de català, la qual es classificarà com apte o no apte i tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

El document que acredita la possessió del nivell de coneixements de llengua catalana es podrà presentar des de l'obertura de la convocatòria fins el dia de la celebració de la prova.

h) Tenir coneixements de llengua castellana del nivell definit a les bases específiques.

Els i les aspirants admesos en el procés que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de castellà, tant escrit com oral, d'acord amb el nivell requerit a les bases específiques.

L'acreditació del nivell de castellà es farà de la següent forma:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

- Diploma d'espanyol (de nivell superior o intermedi, d'acord amb la categoria de la plaça i allò establert a les bases específiques) d'acord amb el RDL 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificat que acrediti haver superat totes les proves requerides per a l'obtenció del mateix.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el nivell de llengua castellana hauran de superar la prova de castellà, la qual es classificarà com apte o no apte i tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La prova inclourà un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit a la convocatòria específica.

El document que acredita la possessió del nivell de coneixements de llengua castellana es podrà presentar des de l'obertura de la convocatòria fins el dia de la celebració de la prova.

i) No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.

j) Haver satisfet la taxa de participació en concurs per places de l'Ajuntament de Solsona, que és de 20,00 €, a la Tresoreria municipal (IBAN ES60 21000081 9902 0000 0425), d'acord amb l'establert a l'ordenança fiscal núm. 10 que regula la taxa per expedició de documents administratius (annex punt 3. i) participació en concursos o concursos oposició plaça personal). Es bonificarà als aspirants que acreditin ser DONO(demanant d'ocupació no ocupat). Aquest requisit serà validat per l'Ajuntament prèvia consulta al SOC.

k) Altres requisits establerts a les bases específiques.

Base 6a. Presentació de sol·licituds

6. 1. Les persones interessades en prendre part en el processos selectius han de presentar el model oficial de sol·licitud d'admissió a les proves selectives habilitat a l'efecte en el què hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

Les sol·licituds es dirigiran a l'Alcaldia de la Corporació i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP) o bé telemàticament (de forma preferent), a través de la seu electrònica corporativa en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les formes assenyalades en l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques són les següents:

a) Al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Solsona, que es troba a l'adreça: <https://solsona.eadministracio.cat/info.0>

b) A les oficines de Correus.

c) A les oficines 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(ininterrompudament) i de 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.

6. 2. A la sol·licitud s'adjuntarà:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països o el consentiment de la persona aspirant per tal que l'Ajuntament pugui comprovar que les dades que la persona manifesta s'ajusten a la realitat.

b) Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida.

c) Currículum vitae en el qual s'incloguin les dades personals i de contacte.

d) Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de català, si escau.

e) Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de castellà, si escau.

- f) Resguard del pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent, o document acreditatiu DONO.
- g) Llista ordenada de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- h) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.
- i) Fotocòpia de contractes de treball, certificats, nomenaments i altres documents que justifiquin la categoria i les tasques realitzades. No caldrà acreditar documentalment el serveis prestats a l'Ajuntament de Solsona, que s'admetran i valoraran amb les dades incloses als expedients personals de les persones aspirants.
- j) Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

6. 3. Tota la documentació podrà ser presentada a través de fotocòpia simple, ja sigui en format paper o telemàtic. L'Ajuntament podrà requerir l'acarament amb la documentació original en cas de dubte per tal de garantir-ne la veracitat. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

6. 4. L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

6. 5. L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i/o personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat del grup, escala, subescala i/o categoria i la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats en aquest Ajuntament no requeriran la seva acreditació, sent suficient la seva menció en el llistat de mèrits.
- Els serveis prestats a les entitats de dret privades, es podran acreditar a través d'alguna d'aquestes vies:
 - o Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
 - o Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

6. 6. L'acreditació de formació es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- Fotocòpia dels corresponents títols o certificats emesos per les institucions formadores corresponents, que hauran d'incloure la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió, la indicació sobre si és un certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor.

6. 7. Amb la 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 aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de secretaria, d'acord amb la normativa vigent.

- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

6. 8. Les persones en situació de 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 per ser nomenades/contractades, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Els i les aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Els i les aspirants en situació de discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoca.

Base 7a. Admissió d'aspirants

7. 1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves, si escau.

7. 2. Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la resolució s'informarà als aspirants que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Si en aquest termini no hi hagués reclamacions, al·legacions o esmenes la llista passaria a ser definitiva, sense necessitat de nova publicació.

7. 3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes es resoldran en un termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la seva presentació.

Base 8a. Tribunal qualificador

8. 1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

8. 2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal laboral temporal no podran formar part del tribunal qualificador.

8. 3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no pas en representació o per compte de ningú.

8. 4. El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- President o Presidenta: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix del mateix Ajuntament.
- Dos vocals tècnics: funcionaris de carrera o laborals fixes que podran ser o no personal del mateix Ajuntament i que compliran en tot moment amb els requisits de professionalitat i imparcialitat.
- Un o una secretari/ària: serà desenvolupada pel/per la Secretari/a General de l'Ajuntament o funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

Un dels vocals i el seu suplent ho serà a proposta de l'EAPC.

8. 5. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència dels tres membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, almenys, del president/a i del secretari/ària.

8. 6. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president o presidenta podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

8. 7. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal qualificador 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.

8. 8. El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. La seva funció se circumscriu a l'assessorament tècnic especialitzat, actuant amb veu, però sense vot. Els assessors i assessores hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva tasca assessora al tribunal.

8. 9. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

8. 10. De conformitat amb l'article 17. 1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRPSP) el tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància.

En les sessions que celebrin a distància els seus membres podran trobar-se en diferents llocs sempre que s'asseguri per mitjans electrònics, considerant-se també tals els telefònics, i audiovisuals, la identitat dels membres o suplents, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideraran inclosos entre els mitjans electrònics vàlids les audioconferències i les videoconferències.

Base 9a. Actuació de les persones aspirants

9. 1. Els i les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

9. 2. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en aquelles proves que no es puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

9. 3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als i a les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Base 10a. Puntuació final i criteris de desempat

10. 1. En els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs oposició, el resultat serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

10. 2. En els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs, el resultat serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

10. 3. En el supòsit de que en el procés s'ofereixi més d'una plaça, el Tribunal confeccionarà una llista ordenada de les persones aspirants de major a menor puntuació per procedir a l'adjudicació de les places ofertes. L'aspirant que ocupi el primer lloc escollirà plaça d'entre les que s'ofereixin, i així successivament fins a completar el total de places ofertes. No tindrà dret cap aspirant a obtenir dues places. Per tant, en el supòsit de que un aspirant quedi en primer lloc en dos processos selectius, haurà d'efectuar la corresponent elecció.

10. 4. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, en els processos desenvolupats mitjançant el sistema de concurs – oposició, aquest es resoldrà atenent els criteris següents:

1r. Major experiència acreditada en el mateix cos, escala, subescala o categoria en l'Ajuntament de Solsona.

2n. Millor puntuació en la fase d'oposició.

3r. Millor puntuació en la prova pràctica inclosa a la fase d'oposició.

4t. Major experiència acreditada en el mateix cos, escala, subescala o categoria en qualsevol Administració Pública.

5è. Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a en l'Ajuntament de Solsona.

10. 5. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, en els processos desenvolupats mitjançant el sistema de concurs, es resoldrà atenent els criteris següents:

1r. Major experiència acreditada a la plaça ofertada a l'Ajuntament de Solsona.

2n. Major experiència acreditada en el mateix grup o subgrup cos, escala, subescala o categoria en qualsevol Administració Pública.

3r. Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a en l'Ajuntament de Solsona.

Base11a. Presa de possessió/formalització del contracte

11. 1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

11. 2. En cas que es produeixin renunciacions dels candidats o candidates proposats per a ser nomenats o contractats abans del seu nomenament o contractació es podrà requerir al tribunal una relació dels següents aspirants proposats per a ser nomenats o contractats.

Base 12a. Presentació de documents

12. 1. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base sisena per al seu acarament.

En el mateix acte presentaran:

a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

b) Declaració responsable o jurada que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

12. 2. No podran ser contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

12. 3. Les persones que ostentin la condició d'empleat/da públic estaran exemptes de justificar les condicions i requisits ja acreditats per la seva contractació anterior; per tant, únicament hauran de presentar certificat de l'organisme en que prestin serveis on constin tals extrems.

Base 13a. Període de prova/pràctiques

13. 1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de pràctiques per al personal laboral amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova/pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament o contractació.

13. 2. La durada del període de prova/pràctiques tindrà una durada determinada en funció del grup/subgrup on es classifica la plaça objecte de la convocatòria:

- Subgrups A1 i A2: 6 mesos.
- Grup B: 4 mesos.
- Subgrup C1 i C2: 3 mesos.
- Grup AP: 1 mes.

13. 3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova/pràctiques una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Solsona aquest es suprimirà.

13. 4. Durant el període de pràctiques/prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

13. 5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran contractats de forma fixa en el cas del personal laboral i nomenament funcional en el cas de personal funcional.

Base 14a. Règim d'incompatibilitats

14. 1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, 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 novembre, i a l'article 337

del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

14. 2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Base 15a. Confidencialitat i protecció de dades

15. 1 L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

15. 2. L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per l'Ajuntament.

15. 3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament posa a la seva disposició: secretaria@ajsolsona.cat

15. 4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

15. 5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

15. 6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris o ciutadans i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament.

15. 7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat

Base 16a. Incidències i recursos

16. 1. Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i

45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

16. 2. Els actes qualificats del tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i proposta de nomenament/contractació) podran ser recorreguts en alçada davant Alcaldia o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

16. 3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador 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 d'aprovat, errors 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.

16. 4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

16. 5. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

Annex

Bases específiques de participació

ANNEX 1. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D'ADMINISTRATIVA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Administratiu/iva
Lloc de treball a proveir	Gestor/a administratiu/va borsa d'habitatge
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	C1
Núm de places	1
Nivell de destinació	14
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	24. 402,02 euros
Titulació requerida	Títol de batxiller, tècnic superior o equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	----

Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- Informar i assessorar a la ciutadania en consultes bàsiques en matèria d'habitatge i especialment pel que fa a les línies d'ajuts per a l'accés a l'habitatge protegit, per a la rehabilitació d'habitatge, per al pagament dels lloguers i sobre les condicions d'habitabilitat dels habitatges, així com altres productes i/o serveis que presta l'Oficina.- Detectar habitatges que poden formar part de la borsa i gestionar la seva incorporació (visita, fotografies, etc.).- Realitzar visites per als potencials llogaters.- Comprovar la documentació i tramitar les sol·licituds corresponents, gestionar les fiances i altes i baixes de consums.- Tramitar assegurances, sinistres de la llar i desnonaments.- Controlar i inspeccionar els habitatges de la borsa, i l'estat del lloguer.- Tramitar ajuts per al lloguer.- Atendre i informar el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a d'altres departaments o administracions en cas que sigui necessari.- Dur a terme tasques d'arxiu, reprografia i control de documentació administrativa.- Difondre la informació referent a la borsa en diversos suports (web, paper, etc.)- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació 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 / funcional amb la Corporació.- 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 general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts.

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 2. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Tècnic/a auxiliar de biblioteca
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	C1
Núm de places	1
Nivell de destinació	14
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	21. 670,20 euros
Titulació requerida	Títol de batxiller, tècnic superior o equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	- Atendre les demandes dels usuaris en matèria d'informació, consultes bibliogràfiques i dels diferents serveis que presta la biblioteca; orientar en l'elecció de la documentació més adient per satisfer les demandes, així com

	<p>informar del funcionament dels catàlegs informatitzats.</p> <ul style="list-style-type: none">- Facilitar l'accés al fons de la biblioteca (llibres, revistes, dossiers, material audiovisual, etc.) així com a d'altres fonts d'informació externes (biblioteques de la Xarxa, biblioteques universitàries, Internet, etc).- Confeccionar carnets de lector i reclamar la devolució del document prestat quan sigui necessari.- Revisar, registrar, etiquetar, segellar, magnetitzar i col·locar els llibres, revistes, diaris, audiovisuals, etc. I retirar-ne aquells que calgui a l'arxiu.- Tenir cura del bon estat del fons i material, vetllant en tot moment pel bon funcionament de la sala i per una dinàmica adequada.- Confeccionar dossiers (Internet i reculls de premsa) sobre temes d'actualitat, determinant els continguts en funció de les necessitats dels lectors, així com mantenir actualitzada la col·lecció local, confeccionant guies de lectura.- Col·laborar en la preparació i realització de les activitats de dinamització cultural que programa la Biblioteca.- Col·laborar en la realització de les comandes especials (desiderates), atenent a les necessitats o mancances detectades, ja sigui de llibres, revistes o de material àudio-visual.- Obrir i tancar la biblioteca quan és necessari.- Encarregar-se del procés de préstec.- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació 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 / funcional amb la Corporació .- 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 general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts.

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 3. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE DELINEANT. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Delineant
Lloc de treball a proveir	Tècnic/a auxiliar d'eficiència energètica i delineant
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	C1
Núm de places	1
Nivell de destinació	14
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	24. 402,02 euros
Titulació requerida	Títol de batxiller, tècnic superior o equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	----
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	- Atendre el Punt d'informació d'energia (PIE) - Informar i assessorar al ciutadà de les línies i ajuts actuals en l'àmbit energètic (subvencions de l'ICAEN, etc.) - Participar en els projectes municipals que tracten total o parcialment la qüestió energètica (Agenda 21, polígons d'activitat econòmica, smartspaces, etc.)

	<ul style="list-style-type: none">- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.- Fer el seguiment a peu de carrer d'obres municipals i avaries a les xarxes.- Assumir altres tasques de delineació en suport al personal que fa funcions de delineant.- Donar suport al lloc de gestor/a administratiu/va de serveis territorials en les tasques que li puguin ser requerides.- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació 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 / funcional amb la Corporació.- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 4. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE L'ESCOLA DE MÚSICA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Administratiu/iva de l'escola de música
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	C1
Núm de places	1
Nivell de destinació	12
Jornada/dedicació	20 hores/setmanals temps parcial
Sou brut anual	10. 629,66 euros
Titulació requerida	Títol de batxiller, tècnic superior o equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients i/o programes que es porten des de l'Escola, així com els contactes amb tercers que aquests requereixen. - Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'Escola, aportant propostes de millora si s'escau. - Donar suport administratiu per a l'elaboració d'informes propis de la unitat, servei, o àmbit d'adscripció. - Atendre al públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a d'altres unitats, serveis, àmbits o administracions en cas necessari. Realitzar les preinscripcions i matrícules. - Controlar altes, baixes i canvis en els sistemes informàtics corresponents. - Controlar la facturació del centre - Desenvolupar tasques de suport a la realització d'activitats que es duen a terme a l'escola (fotocòpies, programes de mà de concerts i audicions, etc.) - 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/funcionarial amb l'Ajuntament.

	<ul style="list-style-type: none">- 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 recursos humans (prevenció de riscos laborals).- I en general altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 5. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D'OFICIAL DEL CASAL DE CULTURA (OFICIAL D'EQUIPAMENTS CULTURALS). PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Oficial casal de cultura (oficial d'equipaments culturals)
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	C2
Núm de places	1
Nivell de destinació	12
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	21. 608,07 euros
Titulació requerida	graduat en ESO, graduat escolar, tècnic auxiliar, cicle form. grau mig
Nivell de català	Elemental B1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - Donar suport en la realització de les activitats que es desenvolupen a la instal·lació. - Realitzar els treballs vinculats al manteniment i petites reparacions tant al Casal de Cultura com en d'altres dependències municipals, quan li sigui requerit. - Preparar les sales de l'equipament per a les entitat o serveis municipals que hagin d'ocupar-les. - Desenvolupar algunes tasques de consergeria (atenció al públic, claus, vigilància de l'ús de la instal·lació, manteniment). - Recollir informació i informar de les incidències i de les necessitats que es detectin en l'equipament. - Control de material i sol·licitar-lo quan sigui necessari. - 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 general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 6. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE VIGILANT ESPORTIU (CONSERGE D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES). PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Vigilant esportiu (conserge d'instal·lacions esportives)
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	AP
Núm de places	2
Nivell de destinació	10
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	20. 552,84 euros
Titulació requerida	Certificat d'escolaritat
Nivell de català	Elemental B1

Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- Atendre al públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres serveis o administracions en cas necessari.- Vigilar els diferents punts de les instal·lacions i custodiar els seus equipaments i material.- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions, així com de la custòdia de les seves claus.- Vetllar pel compliment per part dels usuaris de la normativa vigent i els reglaments interns de les diferents instal·lacions.- Fer el seguiment del material utilitzat pels usuaris de les instal·lacions, comprovar el seu estat, reposant si cal.- Realitzar tasques de neteja de les instal·lacions (escombrar i netejar magatzems, sales, etc.). En el cas de la piscina, això inclou fer l'anàlisi dels paràmetres de clor i ph de les piscines cada hora.- Realitzar trasllats de material i mobiliari, així com tasques senzilles de manteniment, conservació i reparació d'instal·lacions i equipaments, com ara arreglar penjadors, canviar bombetes i fluorescents, etc .- Tenir cura del manteniment d'elements com la calefacció, instal·lacions elèctriques, de gas, etc. , i informar els responsables del seu manteniment de les anomalies detectades.- Recollir i distribuir documentació i correspondència interna.- 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 general altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 7. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D'OPERARI/A DE BRIGADA I SUPORT AL CEMENTIRI. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Operari/a de brigada i suport al cementiri.
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	AP
Núm de places	2
Nivell de destinació	10
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	20. 118,14 euros, més complement de disponibilitat (200 euros/mes)
Titulació requerida	Certificat d'escolaritat
Nivell de català	Elemental B1
Altres requisits	Tenir el permís de conduir vehicles classe B, segons el Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	- Realitzar treballs de menor complexitat de suport als oficials en el muntatge, reparació i manteniment de les instal·lacions d'obra, elèctriques, d'aigua, gas, climàtiques i telefonia de les dependències i instal·lacions municipals, així

	<p>com en treballs de pintura, jardineria i desbrossat.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realitzar treballs de neteja viària.- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats , així com tenir cura del seu manteniment.- Tenir cura de l'adequada utilització del material.- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres.- Realitzar les tasques operatives, logístiques i de desenvolupament d'activitats al cementiri en períodes d'absència i/o permisos del personal de cementiri.- 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 personal (prevenció de riscos laborals).- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 8. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE DINAMITZADOR/A TURÍSTIC. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Dinamitzador/a turístic
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	18
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	29. 616,64 euros
Titulació requerida	Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent
Nivell de català	Suficiència C1
Altres requisits	---
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - Atenció presencial, telefònica i telemàtica a les persones que es dirigeixen a l'oficina de turisme. - Gestionar tot allò relacionat amb la informació turística del municipi en tots els seus formats i idiomes. - Coordinar i preparar la informació relacionada amb el turisme per als mitjans de comunicació. - Dur a terme la relació tècnic-operativa amb altres Administracions i entitats externes. (coordinació d'actuacions conjuntes, supervisió de serveis contractats, recerca de recursos i finançament, etc.). - Controlar i gestionar els espais turístics i les seves activitats relacionades (visites guiades, productes turístics, etc). - Controlar la caixa generada diàriament amb les activitats turístiques gestionades. - Seguiment i revisió del Pla Turístic de Solsona. - Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió. - Col·laborar en el disseny i definició de programes i projectes a desenvolupar des de la seva unitat de gestió, participant en la definició dels objectius operatius i en concreció dels subprojectes i activitats a desenvolupar. - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com

	<p>mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació .</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant i/o ens dependents es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocants valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 9. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Tècnic/a superior arquitecte
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	23
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	47. 140,10 euros
Titulació requerida	Grau universitari en arquitectura o equivalent
Nivell de català	Suficiència C1
Altres requisits	---
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - Redactar plecs de clàusules tècniques per als concursos de redacció de projectes i de contractació d'obra. - Supervisar, en general, els temes de planejament, gestió urbanística, foment i control de l'edificació, llicències, disciplina i inspeccions. - Supervisar i estudiar la normativa urbanística i de gestió relacionada amb el patrimoni històric de la ciutat, així com d'elements catalogats i/o protegits. - Redactar projectes d'obres municipals dins l'àmbit de la seva competència. - Realitzar els informes de llicències d'obres majors. - Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats. - Redactar i supervisar el planejament urbanístic. - Assessorar regidors en matèria urbanística. - Mantenir reunions amb veïns i d'altres interessats per respondre a consultes de caràcter urbanístic. - Controlar les obres d'urbanització, d'activitats industrials i comercials. - Col·laborar en la coordinació tècnica del personal que conforma l'àrea de Serveis Territorials. - Redactar projectes municipals, bàsics i executius, i exercir la direcció d'obres dels projectes municipals. - Supervisar recepcions d'obra acabada. - Planificar i supervisar l'acompliment de les mesures preventives en matèria de prevenció de riscos i salut laboral tant de les activitats realitzades directament per l'àmbit com les externalitzades, en els terminis legalment establerts. - Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. - A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent,

	<p>comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent. (Llei PRL 31/1995 disp. adic. 14^a; Real Decret 171/2002 disp. addc 1^a) i/o actuar com a coordinador en materia de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).</p> <p>- I en general altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades.</p>
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant i/o ens dependents es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 10. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ APARELLADOR/A. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Tècnic/a mitjà aparellador/a
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	21
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	31. 813,24 euros
Titulació requerida	Grau universitari en arquitectura tècnica i edificació o equivalent
Nivell de català	Suficiència C1
Altres requisits	---
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar les tasques pròpies de la seva titulació en relació a la gestió, control i execució de projectes i obres tant d'edificació com d'urbanització. - Exercir la co-direcció tècnica, juntament amb l'equip tècnic extern, en el cas d'obres singulars o de volum rellevant. - Realitzar tasques de redacció de projectes i memòries, informes, pressupostos i plecs de condicions tècniques, en el cas d'obres d'entitat reduïda. - Informar llicències d'ocupació de la via pública. - Elaborar informes de coordinació i de valoració de les incidències amb companyies de serveis, empreses homologades i altres serveis i altres informes tècnics relacionats amb el seu àmbit competencial. - Exercir la coordinació amb altres àmbits o unitats organitzatives implicats en les obres. - Col·laborar en la gestió administrativa de tramitació d'expedients. - Realitzar estudis comparatius d'ofertes per a l'adjudicació. - Redactar actes de replanteig i de recepció. - Controlar i supervisar la gestió econòmica dels projectes. - Gestionar el pla de gestió i autocontrol de l'aigua - Realitzar treball de camp quan sigui necessari amb la Unitat de Serveis i Manteniment per a la resolució d'incidències. - Atendre al públic en les matèries del seu àmbit competencial i per a consultes especialitzades quan els gestors administratius de SSTT no puguin resoldre la consulta.

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant i/o ens dependents es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 11. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE TÈCNIC/A D'INSERCIÓ LABORAL. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Tècnic/a d'inserció laboral
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	18
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	29. 616,64 euros
Titulació requerida	Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent
Nivell de català	Suficiència C1
Altres requisits	---
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar accions orientades a facilitar la incorporació de persones al mercat laboral. - Realitzar el diagnòstic de la situació ocupacional de les persones. - Determinar i planificar les línies d'actuació que afavoreixen la inserció laboral de la persona (dissenyar metodologies i estratègies d'inserció amb els corresponents objectius, continguts i activitats. Planificar els itineraris d'inserció (sociolaborals, formativa-professionalitzadors o altres). - Planificar i organitzar accions formatives adaptades a les necessitats de les empreses per a millorar les competències tècniques de les persones. - Organitzar, gestionar, fer els seguiment i tancament dels convenis de pràctiques no laborals entre les empreses, les persones i l'ajuntament. - Gestionar la borsa de treball pròpia. - Valorar els resultats processals i finals de la intervenció, amb l'aplicació de les tècniques i els procediments d'avaluació adequats. - Coordinar-se amb altres entitats que realitzen prospecció al territori, així com programes per l'ocupació i la qualificació de les persones i els Serveis Socials comarcals. - Planificar, coordinar, gestionar, implementar i fer el seguiment de diversos projectes de desenvolupament econòmic local i les activitats planificades. - Recollir i sistematitzar les dades de les persones participants i de les accions portades a terme pel dispositiu. - Elaborar informes de les diferents accions i/o projectes, informant dels indicadors i resultats aconseguits. - Gestionar la documentació administrativa de les diferents accions o projectes. - Realitzar els pressupostos dels diferents projectes, fer-ne els seguiment i realitzar la justificació econòmica. - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació 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 / funcional amb la Corporació . - 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

	<p>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).</p> <p>- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.</p>
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant i/o ens dependents es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 12. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT CANT. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat cant
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 11,18 hores • % jornada: 29,81%
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de cant o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Conkurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>alumnes i desenvolupar el pla d'acció tutorial.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts
 De 80 o més hores: 4 punts
 Postgraus: 6 punts
 Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 13. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT SAXÒFON. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat saxòfon
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 17,31 hores • % jornada: 46,16%
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de saxòfon o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>materials).</p> <ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt
 De 10 a 39 hores: 2 punt
 De 40 a 79 hores: 3 punts
 De 80 o més hores: 4 punts
 Postgraus: 6 punts
 Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 14. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT CLARINET. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat clarinet
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 8,65 hores • % jornada: 23,07%
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de clarinet o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	- 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

	<p>disciplina).</p> <ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt
 De 10 a 39 hores: 2 punt
 De 40 a 79 hores: 3 punts
 De 80 o més hores: 4 punts
 Postgraus: 6 punts
 Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 15. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT FLAUTA TRAVESSERA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat flauta travessera
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 14,06 hores • % jornada: 37,49 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de flauta travessera o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.

Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 16. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE DIRECCIÓ CORAL GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT DIRECCIÓ CORAL. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat direcció coral
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 23,08 hores • % jornada: 61,55 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de direcció coral o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1

Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 17. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT PIANO. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat piano
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 7,21 hores • % jornada: 19,23 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa

Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de piano o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 18. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT VIOLONCEL. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat violoncel
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none">• Jornada setmanal: 6,85 hores

	<ul style="list-style-type: none"> % jornada: 18,27 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de violoncel o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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/funcionarial 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.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 19. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT BATERIA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat bateria
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1

Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> Jornada setmanal: 11,54 hores % jornada: 30,77 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de bateria o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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/funcionarial 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.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 20. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT TROMPETA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat trompeta

Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> Jornada setmanal: 20,19 hores % jornada: 53,84 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de trompeta o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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/funcionarial 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.

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 21. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT TROMBÓ. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat trombó
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 28,85 hores • % jornada: 76,93 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de trombó o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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/funcionarial 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.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 22. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT VIOLÍ. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat violí
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 11,54 hores • % jornada: 30,77 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de violí o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>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/funcionarial amb l'Ajuntament.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 23. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT VIOLA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat viola
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 11,90 hores • % jornada: 31,73 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical de viola o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 24. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU SUPERIOR ESPECIALITAT ACORDIÓ. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau superior especialitat acordió
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A1
Núm de places	1
Nivell de destinació	22
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> Jornada setmanal: 16,95 hores % jornada: 45,20 %
Sou brut anual	28. 933,18 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol superior de música en l'especialitat musical d'acordió o grau superior pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 25. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU MITJÀ ESPECIALITAT CANT. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau mitjà especialitat cant
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	18
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 12,26 hores • % jornada: 32,69 %
Sou brut anual	25. 709,10 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol professional de música en l'especialitat musical de cant o grau mitjà pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	- 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

	<p>alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punts

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 26. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU MITJÀ ESPECIALITAT CLARINET. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau mitjà especialitat clarinet
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	18
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 7,21 hores • % jornada: 19,23 %
Sou brut anual	25. 709,10 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol professional de música en l'especialitat musical de clarinet o grau mitjà pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punt

De 10 a 39 hores: 2 punts

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts.

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 27. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU MITJÀ ESPECIALITAT PIANO. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau mitjà especialitat piano
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	18
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> Jornada setmanal: 20,19 hores % jornada: 53,84 %
Sou brut anual	25. 709,10 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol professional de música en l'especialitat musical de piano o grau mitjà pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts

Postgraus: 6 punts

Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 28. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU MITJÀ ESPECIALITAT GUITARRA ELÈCTRICA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau mitjà especialitat guitarra elèctrica
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	18
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 10,10 hores • % jornada: 26,93 %
Sou brut anual	25. 709,10 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol professional de música en l'especialitat musical de guitarra elèctrica o grau mitjà pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	--

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt

De 40 a 79 hores: 3 punts

De 80 o més hores: 4 punts
 Postgraus: 6 punts
 Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 29. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA GRAU MITJÀ ESPECIALITAT GUITARRA CLÀSSICA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs excepcional DA 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Professor/a de música grau mitjà especialitat guitarra clàssica
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	A2
Núm de places	1
Nivell de destinació	18
Jornada/dedicació	jornada parcial, amb la següent dedicació: <ul style="list-style-type: none"> • Jornada setmanal: 17,31 hores • % jornada: 46,16 %
Sou brut anual	25. 709,10 euros la jornada completa
Titulació requerida	Títol professional de música en l'especialitat musical de guitarra clàssica o grau mitjà pla66, o qualsevol declarada equivalent
Nivell de català	suficiència C1
Altres requisits	No haver estat/da condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, 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, 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 de la infància i l'adolescència.
Sistema selectiu	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<ul style="list-style-type: none">- 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/funcionarial 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.
--	---

Fase de concurs

Puntuació total: 100 punts

1. Mèrits professionals: 60 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 20 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 1 punts

De 10 a 39 hores: 2 punt
 De 40 a 79 hores: 3 punts
 De 80 o més hores: 4 punts
 Postgraus: 6 punts
 Màsters o mestratges: 8 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

3. Altres mèrits: 20 punts

Haver superat la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió de places de la mateixa, escala, subescala o de la categoria i/o lloc de treball de la de la plaça que es convoca (no s'inclouen les convocatòries de borses de treball): 20 punts

Es tindran en compte processos selectius convocats amb un límit temporal màxim dels darrers 10 anys.

ANNEX 30. BASES ESPECÍFIQUES DE PARTICIPACIÓ. PLAÇA D'OPERARI DE BRIGADA I SUPORT A CULTURA. PERSONAL LABORAL FIX. (Sistema selectiu de concurs-oposició, article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Característiques i requisits de la plaça	
Denominació de la plaça	Operari de brigada i suport a cultura
Tipus de relació	Personal laboral fix
Grup de classificació	AP
Núm de places	1
Nivell de destinació	10
Jornada/dedicació	37,5 hores/setmanals temps complet
Sou brut anual	20. 118,14 euros,
Titulació requerida	Certificat d'escolaritat
Nivell de català	Elemental B1
Altres requisits	---
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar treballs de menor complexitat de suport als oficials en el muntatge, reparació i manteniment de les instal·lacions d'obra, elèctriques, d'aigua, gas, climàtiques i telefonia de les dependències i instal·lacions municipals, així com en treballs de pintura, jardineria i desbrossat. - Donar suport a l'àrea de cultura en totes aquelles matèries de la seva competència. - Realitzar tasques de consergeria dels equipaments culturals. - Realitzar treballs de neteja viària. - Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats , així com tenir cura del seu manteniment. - Tenir cura de l'adequada utilització del material.

	<ul style="list-style-type: none">- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres.- 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 personal (prevenció de riscos laborals).- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
--	---

Fase d'oposició

Puntuació total fase oposició: 60 punts

Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori però amb la peculiaritat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assumida en cada un dels exercicis.

El contingut de les proves constarà de dos exercicis pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i les feines habituals.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 60 punts i per superar-la serà necessari obtenir una puntuació mínima de 30 punts.

Fase de concurs

Puntuació total fase concurs: 40 punts

1. Mèrits professionals: 33 punts

- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la mateixa categoria professional a la que es convoca en l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0'55 per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en altres categories professionals a l'Administració local convocant es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Les fraccions inferiors a un mes no computaran.
- Serveis prestats com personal funcionari en el cos o escala o com personal laboral en la categoria professional assimilada a la que es convoca en d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran
- Serveis prestats com personal laboral en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat complet. Les fraccions inferiors a un mes no computaran

2. Mèrits formació: 7 punts

Formació: Es valorarà tota aquella formació que sigui relacionada amb l'àmbit funcional i que estigui orientada a l'acompliment de les funcions on es trobi adscrita la plaça, amb el següent barem:

De 3 a 9 hores: 2 punts

De 10 a 39 hores: 3 punt

De 40 a 79 hores: 4 punts

De 80 o més hores: 5 punts

En el cas que no consti la durada de la formació, no es valorarà.

Solsona, 13 de desembre de 2022

L'alcaldeessa, Judit Gisbert i Ester