AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Codi de verificació: 3M432W0X502L3C4U13TY	
Procediment: N117 Informes de gestió, estudis, propostes	
Expedient: 34923/2026	Document: 378654/2026

Organisme Autònom Municipal d'Educació

Edicte

El Consell Rector de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació (OAME) en sessió de l'1/09/2026, va aprovar les bases i la convocatòria que regulen el procés selectiu mitjançant concurs-oposició lliure per a la cobertura de dues places de personal laboral de Professor/a de secundària, especialitat Violí, de l'Escola Municipal de Música/Conservatori de Sant Cugat del Vallès, i constitució d'una borsa de treball (exp. 34.923/2026), essent les bases del següent tenor literal:

"ANNEX I

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA QUE REGULEN EL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES DE PERSONAL LABORAL DE PROFESSOR/A DE SECUNDÀRIA, ESPECIALITAT VIOLÍ, DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA/CONSERVATORI DE SANT CUGAT DEL VALLÈS, INCLOSES A LA TAXA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓ D'EFECTIUS PER A L'EXERCICI 2023 I L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ, PREVISTA A L'ARTICLE 20.DOS.4 DE LA LPGE 2023 PER A L'ANY 2025 DE L'ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'EDUCACIÓ (OAME), I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1 Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procés selectiu per cobrir, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, dues places de la plantilla de personal laboral de Professor/a de secundària, especialitat Violí de l'Escola Municipal de Música/ Conservatori, adscrita a l'Organisme Autònom Municipal d'Educació (OAME) de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Núm. de places:	2 places (places números 8,167) – Codi de lloc 1.3.9 del Catàleg de llocs de treball
Classe de personal:	Laboral fix
Classe:	Tècnic/a superior
Grup i subgrup professional:	Grup A, subgrup A1
Complement destinació:	24
Sistema de selecció:	Concurs oposició en torn lliure
Jornada:	Jornada bàsica ordinària.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 1-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

2 Normativa d'aplicació.

1. Normativa estatal bàsica:

   - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant LPACAP)
   - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (d'ara endavant LRJSP)

2. Normativa estatal i autonòmica de règim local, en matèria de funció pública:

   - Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (d'ara endavant LRBRL).
   - Articles bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (d'ara endavant TRRL).
   - Articles bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juliol, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
   - Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

3. Normativa estatal específica:

   - Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (d'ara endavant TRLEBEP).
   - Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

4. Normativa autonòmica específica de funció pública:

   - Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
   - Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.
   - Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
   - Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de la llengua general de català.
   - Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

5. Normativa estatal i autonòmica d'aplicació supletòria:

   - Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
   - Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
   - Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
   - Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 2-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- La resta de normativa vigent i d'aplicació.

3 Funcions.

Les funcions del lloc de treball, aprovades per la Junta de Govern del Patronat Municipal d'Educació, en sessió celebrada el 27 de desembre de 2022 són les següents:

- Impartir classes individuals i en grup de les especialitats següents:

  "(...) Violí (...)"
- Programar les classes de cada matèria.
- Arranjar peces musicals per a diferents formacions.
- Elaborar els informes pedagògics quadrimestrals dirigits a les famílies i a l'alumnat adult.
- Atendre demandes, preguntes i tutories de famílies i alumnat.
- Preparar les aules per a les classes.
- Preparar, organitzar, dirigir i vetllar pel bon funcionament dels concerts, audicions, etc.
- Participar en les activitats para-acadèmiques organitzades pel centre.
- Elaborar els horaris de l'alumnat i fer les reunions corresponents per adjudicar-los.
- Coordinar si és necessari les programacions de les unitats didàctiques amb la resta de companys i companyes del departament.
- Estudiar i assajar amb la resta de professorat els diferents repertoris per dur a terme concerts, audicions, activitats artístiques, etc.
- Assistir i participar en els claustres, als departaments i a altres reunions de caràcter pedagògic.
- Cooperar en les comissions d'activitats pedagògiques.
- Realitzar les tasques no lectives programades per l'equip directiu.
- Complir les decisions preses en els diferents òrgans col·legiats del centre.
- Vetllar pel silenci i l'ordre dins del centre.
- 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.
- 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 aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4 Requisits de participació.

4.1 Les persones interessades a participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 3-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació en la data que venci el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari del qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació següent:

- Grau superior de música o equivalent a efectes de docència.

L'acreditació de la titulació exigible pot ser substituïda pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Les persones aspirants que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa vigent sobre aquesta matèria i s'haurà d'aportar el títol traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria. Es pot fer consulta a la pàgina web del Ministeri d'Educació i Formació Professional: http://www.educacionyfp.gob.es/

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements, recollida a la base vuitena.

g) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell B2. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base vuitena.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a les convocatòries de selecció de personal, que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base cinquena.

i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

j) Amb la presentació de la instància la persona aspirant declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i que coneix que, en cas

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 4-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

de no poder presentar algun dels documents que se li puguin requerir, serà eliminada del procés.

4.2 Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu fins a la data de contractació com a personal laboral fix o fins al dia d'inici de la prestació de serveis al Patronat Municipal d'Educació.

5 Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (d'ara endavant BOPB), al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.santcugat.cat. Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (d'ara endavant DOGC) es publicarà l'anunci de la convocatòria amb indicació de la data de publicació de les bases en el BOPB i la indicació que a partir d'aquestes publicacions, la seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.

Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos a la base quarta.

5.1 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits→ Recursos Humans → Convocatòries d'Ocupació Pública → Sol·licitar). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, amb indicació a l'assumpte "Educador/a educació infantil" informant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

b) Les persones aspirants disposaran, per a la presentació de sol·licituds, el termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.

5.2 Documentació a presentar per participar en la convocatòria:

a) Instància normalitzada de la sol·licitud.

b) Curriculum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 5-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Els coneixements i certificats lingüístics.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

c) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés:

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixement de llengua catalana.

e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua castellana segons estableix el punt 4.1 g) en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.

f) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multi professional, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

g) Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. No es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

h) Acreditació del pagament de la taxa establerta a l'apartat 5.3 d'aquesta base o de la seva exempció.

Des de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació es podrà sol·licitar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants són informades de la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, s'informa de la possibilitat i mitjans per exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades, d'acord amb el que s'indica a l'apartat de protecció de dades d'aquestes bases.

5.3 **Taxa per drets d'examen**:

En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, els articles 6.1 i 8.1a.) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, i, de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aquest Ajuntament de Sant Cugat del Vallès estableix la taxa per l'expedició de documents administratius, que es regeix per

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 6-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'ajusten al que preveu l'article 20 en relació a l'article 24.2, ambdós de l'esmentada Llei reguladora de les Hisendes Locals.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 10, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès en sessió celebrada en data 16 de desembre de 2019, és de 27 euros i ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

- Número de compte: BBVA - ES24 0182 6035 4102 0160 3529

- Entitat: Banc Bilbao Vizcaya Argentaria

- Cal indicar: Nom i NIF de la persona aspirant i TS Violí

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Resten exemptes de pagament de la taxa les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit per l'oficina de servei d'ocupació corresponent. També aquelles que disposin d'un informe d'incapacitat de pagament emès pels serveis socials, d'acord amb allò que preveu l'article 4.1 lletres f) i g) de l'Ordenança fiscal núm. 10 de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

6 Admissió de les persones aspirants.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis relatius al seu desenvolupament es publicaran a la seu electrònica municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins a la finalització del procés.

Vençut el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de l'OAME, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, amb indicació del nom i cognoms de les persones aspirants, i l'anunci es mantindrà publicat fins que finalitzi el procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions i/o reclamacions que considerin pertinents en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de l'OAME, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva si passat el termini previst de deu dies hàbils no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

De conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7 Òrgan de selecció.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 7-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7.1 Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (d'ara endavant RPSEL), els Tribunals de selecció han d'estar constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a 3 membres: una presidència i vocalies, entre les quals hi haurà, com a mínim una persona designada per l'Escola Administració Pública de Catalunya.

7.2 La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.3 Les funcions de secretaria i el personal suplent, correspondran a una persona adscrita al Servei de Personal i Organització, que actuarà amb veu, però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de l'òrgan de selecció.

7.4 La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.5 L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.6 L'òrgan de selecció queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris per al correcte funcionament de les proves.

7.7 L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

7.8 L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

7.9 L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix, no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

7.10 De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

7.11 El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses en les seccions tercera i quarta de la llei 40/2015.

7.12 Per raons d'agilitat en el procés, l'òrgan de selecció podrà variar l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria. Quan més d'una prova es realitzi en la mateixa convocatòria, no es corregiran aquelles realitzades per persones que no hagin superat l'exercici anterior.

7.13 L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre de DNI.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 8-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7.14 En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

7.15 Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

7.16 L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració, tal com s'indica a la base 5.2 g) d'aquest procés selectiu.

7.17 En el cas que el dia i l'hora de realització de qualsevol de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, l'òrgan de selecció articularà els mecanismes necessaris per a possibilitar-li la realització de la prova o les proves en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça personal@santcugat.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en repòs absolut i/o previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i el nom del procés selectiu), i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

7.18 Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica personal@santcugat.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i el nom del procés selectiu).

7.19 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7.20 Als efectes previstos en el Real decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria primera.

8 Procediment de selecció.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 9-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició. Constarà de diverses fases d'acreditació de coneixements, habilitats, idoneïtat i capacitat d'adaptació al lloc de treball de les persones aspirants.

El dia i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà a la seu electrònica municipal.

El procés selectiu constarà de les fases següents:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

8.1 <u>Primera fase, exercicis de l'oposició</u>: Màxim 60 punts.

Aquesta fase estarà formada per les proves assenyalades als punts 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements, prova pràctica, prova de català i castellà, respectivament).

Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

L'Òrgan de selecció podrà determinar la realització dels exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

8.1.1. Primera prova: Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria). Màxim 10 punts.

Aquesta prova serà qualificada amb 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts i consisteix en el següent exercici:

a) Test de coneixements del temari general.

Aquest exercici consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 60 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari general de l'Annex 2.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor.

Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 10 punts.

8.1.2. Segona prova: Prova de competències docents de caràcter pràctic (obligatòria i eliminatòria). Màxim 50 punts.

Aquesta prova constarà de dos exercicis:

- Prova de competències interpretatives.
- Prova de competències docents i pedagògiques.

Ambdues proves estaran relacionades amb el contingut del temari específic de l'annex 2.

Aquesta prova serà qualificada amb 50 punts, i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 25 punts en la suma dels dos exercicis que es descriuen a continuació:

Primer exercici: Prova interpretativa (obligatòria). Màxim 10 punts.

Consisteix en la valoració de la competència interpretativa i serà qualificat de 0 a 10 punts. Constarà de:

- Exercici d'interpretació amb l'instrument entre un temps mínim de 10 minuts i un temps màxim de 15 minuts.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 10-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Presentació d'un programa, a solo o amb acompanyament, que inclogui un mínim de dues obres d'estils diferenciats i que estiguin publicades.

L'exercici inclourà un temps per a la presentació del programa i la justificació del repertori escollit.

L'Organisme Autònom Municipal d'Educació no facilitarà l'acompanyament musical (repertorista o d'altres). En cas que l'aspirant aporti una base musical en format electrònic, caldrà avisar amb antelació en quin format per tal de facilitar els dispositius que corresponguin.

Deu dies abans de l'inici de la prova, la persona aspirant adjuntarà el programa de l'exercici d'interpretació, junt amb la partitura, en el seu expedient (seu electrònica de l'ajuntament de Sant Cugat del Vallès).

Es valorarà la idoneïtat del repertori, la dificultat tècnica, l'interès artístic, la varietat d'estils del programa presentat i els motius de l'elecció del repertori.

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

Segon exercici: Prova pedagògica (obligatòria). Màxim 40 punts.

Consisteix en la valoració de la competència pedagògica i serà qualificat de 0 a 40 punts.

La prova consistirà en la impartició d'una classe amb un grup d'alumnes de l'especialitat corresponent a l'etapa Bàsic Infantil (sessió grupal) del Pla d'Estudis així com també la impartició d'una classe individual de l'especialitat corresponent a un curs de grau professional. L'aspirant disposarà de 20 minuts de preparació segons del supòsit pràctic adjudicat segons sorteig i de 20 minuts per a cadascuna de les classes a impartir.

8.1.3. Prova de coneixements de la llengua catalana i castellana.

Es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat les proves de la fase anterior i no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Per dur a terme aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en matèria de política lingüística (el CNL), amb veu i sense vot.

La prova consta de dues parts:

- Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita mitjançant realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana relacionats en grau adequat amb les places objectes de la convocatòria.

- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una exposició oral i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts, per la primera part, i de 10 minuts per a la segona part.

Estaran exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que hagin:

- Acreditat estar en possessió del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 4.1.f).

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 11-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Indicat a la sol·licitud que s'ha superat, al Patronat Municipal d'Educació o a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, la prova o exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques, o de nivell superior, en altres processos selectius, sempre que les proves hagin estat portades a terme per personal del CNL.

- Indicat a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Patronat Municipal d'Educació o a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria , i sempre que les proves hagin estat portades a terme per personal del CNL.

Aquestes acreditacions, si no s'han aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podran presentar fins al moment de realització de la prova.

b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana equivalents al nivell B2, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió escrita.

Estaran exempts de fer aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior o B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència B2 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

- Que acreditin documentalment haver superat una prova de coneixements de la llengua castellana del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Cugat.

Aquestes acreditacions, si no s'han aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podran presentar fins al moment de realització de la prova.

8.1.4. Presentació i termini d'al·legacions de les proves de la primera fase.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del solucionari de l'exercici, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada a l'Organisme Autònom Municipal d'Educació.

8.2 <u>Segona fase, prova competencial i concurs de mèrits i: Màxim 40 punts.</u>

La fase de concurs **no té caràcter eliminatori**. Consistirà en la realització de la prova competencial i en la valoració dels mèrits aportats i acreditats per les persones aspirants de conformitat amb el que disposa la base 8.2.4 de la present convocatòria**.**

8.2.1 Prova competencial: Màxim 10 punts (obligatori).

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 12-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Aquest exercici és de caràcter obligatori i no eliminatori, consisteix en una entrevista conductual estructurada i/o la realització de proves psicotècniques. Tindrà per objectiu avaluar les competències requerides per ocupar la plaça i el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals.

Serà l'òrgan de selecció qui, abans de l'inici de les proves, determini el valor de cada prova competencial en cas que es realitzin les dues.

Per la realització d'aquesta prova el tribunal podrà comptar amb l'assessorament tècnic expert d'un psicòleg/psicòloga del servei de Personal i Organització de l'Ajuntament.

Les competències a valorar, seran les incloses en el codi P023, del "Directori de competències i perfils professionals de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès", aprovat per junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada en data 17 d'abril de 2018.

8.2.2 Experiència i desenvolupament professional: fins a un màxim de 15 punts

a) Per experiència docent com a professor/a de secundària o equivalent en escoles públiques de música, en llocs de la mateixa especialitat a la qual s'opta: per cada curs complet 2 punts. Per períodes inferiors: per cada mes 0,20 punts.

b) Experiència docent com a professor/a de secundària o equivalent en escoles de música privades, en llocs de la mateixa especialitat a la qual s'opta: per cada curs complet 0,45 punts. Per períodes inferiors: per cada mes 0,045 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

Si així i tot, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Respecte a l'acreditació documental dels serveis prestats es farà mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans. Així mateix, serà necessari aportar el certificat de vida laboral actualitzat.

8.2.3 Formació complementària relacionada directament amb les funcions: fins a un màxim de 14 punts.

a) Fins a un màxim de 4 punts, per estar en possessió d'una titulació universitària addicional a la requerida:

- que estigui relacionada directament amb la pedagogia musical: 4 punts.
- que estigui relacionada amb la plaça i/o lloc de treball a proveir: 1 punt.

b) Fins a un màxim de 14 punts, per estar en possessió:

- d'un doctorat directament relacionat amb la pedagogia musical: 6 punts.
- d'un doctorat relacionat amb la plaça i/o lloc de treball a proveir: 3 punts.
- d'un màster relacionat directament amb la pedagogia musical: 4 punts.
- d'un màster relacionat directament amb la plaça i/o lloc de treball a proveir: 2 punts.
- d'un post grau relacionat directament amb la pedagogia musical: 2 punts.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 13-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- d'un post grau relacionat amb la plaça i/o lloc de treball a proveir: 1 punt.

c) Fins a un màxim de 14 punts per a altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb la pedagogia musical:

- fins a 20 hores acumulades: 0,20 punts.
- de 21 a 50 hores acumulades: 0,40 punts.
- de 51 a 99 hores acumulades: 0,80 punts.
- Cada 100 hores acumulades: 1 punt.
- Cada curs de més de 100 hores: 2 punts.

d) Fins a un màxim de 14 punts per a altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb la plaça i/o lloc de treball a proveir:

- fins a 20 hores acumulades: 0,05 punts.
- de 21 a 50 hores acumulades: 0,10 punts.
- de 51 a 99 hores acumulades: 0,20 punts.
- Cada 100 hores acumulades: 0,25 punts.
- Cada curs de més de 100 hores: 0,50 punts.

e) Per tenir un nivell de català superior a l'exigit a la base 4.1.f): 1 punt.

f) Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC, COMPETIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent, fins a 0,80 punts:

- nivell bàsic: 0,20 punts
- nivell mitjà: 0,40 punts
- nivell avançat: 0,80 punts

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el nivell més alt.

Per obtenir la puntuació de cada persona aspirant se sumaran els certificats i títols, i, un cop obtinguts el nombre d'hores total, s'aplicarà el barem anterior.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

El nombre d'hores màxim que es computarà per curs o acció formativa serà de 100 hores.

8.2.4 Altres mèrits: fins a 1 punt.

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc de treball i, en especial, d'activitat docent, acadèmica o de difusió de coneixements relacionats amb l'àmbit de treball i amb les funcions a desenvolupar.

8.2.5 Acreditació dels mèrits.

a) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats es podrà presentar durant el període de 10 dies hàbils, a partir de la data de la publicació a la seu electrònica municipal de la llista amb el resultat de les proves anteriors.

b) Aquesta documentació es presentarà a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits – N243 Recursos Humans - Aportació de mèrits per a les persones que han superat les proves - Sol·licitar), a l'apartat corresponent indicant "Educador/a educació infantil", Nom i NIF de la

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 14-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

persona aspirant, sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'art. 16.4 de la LPACAP. En cas d'utilitzar el correu postal, cal enviar un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, indicant el nom i cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

c) Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, no es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

d) Documentació a presentar per l'acreditació de mèrits:

- Quadre resum dels mèrits al·legats, segons el document 503 que es troba a la seu electrònica municipal i/o portal de l'empleat.
- Documentació per justificar l'experiència laboral i la formació complementària al·legades, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada.
  - Certificat de Vida Laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social.
  - Documents on s'especifiqui la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
  - Titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
  - L'acreditació del mèrit d'experiència professional s'efectuarà mitjançant certificat o faig constar de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració (Annex 1 – Certificat serveis prestats) o empresa corresponent, o contractes de treball amb indicació del temps treballat, categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.
  - Pel que fa a la formació, ordenada per ordre cronològic invers (de la més recent a la més antiga): còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya i, si escau, s'haurà d'aportar la traducció per intèrpret jurat.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient i degudament relacionats al document número 503 no seran objecte de valoració.

No caldrà aportar els documents acreditatius que es trobin a l'expedient personal, de conformitat amb l'article 28.2 de la LPACAP, però la persona interessada haurà de demanar explícitament a la sol·licitud que en el procés es valori tota la documentació continguda en el seu expedient personal.

Des de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

8.3 <u>Qualificacions de les persones aspirants i proposta de contractació laboral indefinida:</u>

Sumades les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs, les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació.

L'òrgan de selecció proposarà a l'òrgan competent la contractació com a personal laboral fix a l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta de conformitat amb l'article 15 del TRLET .

L'òrgan de selecció no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de places objecte de convocatòria.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 15-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda a la prova de competències docents de caràcter pràctic. En el cas que aquest criteri no fos suficient, l'empat es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici de dita prova. Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona que hagi tret millor qualificació en l'entrevista competencial.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació i s'hi mantindrà mentre sigui vigent.

La persona aspirant proposada haurà de presentar, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base 4 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs.

Si dins del termini la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no serà proposada per la contractació com a personal laboral fix i quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el paràgraf anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

8.4 <u>Període de prova.</u>

De conformitat amb el que estableix l'art. 14 del TRLET (Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors), les persones designades per a la contractació laboral indefinida hauran de superar un període de prova de 6 mesos de durada.

Aquest període es computarà des del moment d'incorporació al servei de la corporació.

Durant el període de prova, el personal laboral fix haurà d'assistir als cursos de formació que la corporació estimi convenients.

El personal laboral fix en període de prova gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral fix.

El període de prova exigeix la realització efectiva del 100% del període establert. En el cas de no haver-se pogut completar aquest període per causes degudament justificades, es prorrogarà, fins a completar el període fixat.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la direcció de l'àmbit d'adscripció i, en el seu defecte, del cap del servei. Una vegada finalitzat, la direcció de l'àmbit d'adscripció emetrà un informe d'avaluació del personal laboral fix i proposarà la seva qualificació com a apte o no apte.

Aquest informe serà tramès a la presidència de l'òrgan de selecció dins el termini màxim de 10 dies a la finalització del període de prova i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes.

El Tribunal de selecció, d'acord a l'informe d'avaluació emès per l'àmbit d'adscripció, i un cop resoltes les eventuals al·legacions presentades, proposarà l'adjudicació de la plaça amb règim de personal laboral fix de l'aspirant que hagi superat el període de prova.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 16-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

El període de prova és obligatori i eliminatori. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Si alguna de les persones aspirants seleccionades ja hagués prestat serveis amb caràcter temporal a l'Escola de Música/Conservatori de Sant Cugat del Vallès, en la mateixa plaça i categoria professional objecte de la convocatòria, per un període igual o superior al previst a la convocatòria, restarà exempt de la realització del període de prova, sempre que es disposi d'un informe favorable del superior jeràrquic pels serveis prestats.

9 Proposta de contractació

9.1 El personal laboral que hagi superat el període de prova serà proposada a la presidència de l'OAME com a personal laboral fix en la categoria de professor de secundària.

9.2 La presidència de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació contractarà com personal laboral fix a la persona aspirant proposada, mitjançant una resolució.

9.3 No podran ser contractats/des personal laboral fix més persones aspirants que el nombre de places convocades.

9.4 La manca de contractació dins del termini previst a l'apartat anterior comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i valorats per l'Administració.

10 Borsa de treball

Amb l'objectiu d'establir un procediment àgil per fer front a les necessitats de contractacions temporals de personal Professor/a de secundària, especialitat violí, de l'Escola de Música/Conservatori de Sant Cugat del Vallès, es crearà un sistema de borsa de treball que tindrà el següent funcionament:

10.1 Finalitzat el procés de concurs-oposició, es crearà una borsa de personal temporal que estarà formada per les persones aspirants que hagin superat la totalitat del procés selectiu però no hagin estat proposades per a ocupar la plaça.

10.2 La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les diferents fases del procés.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. De persistir encara l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'entrevista competencial. Es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud addicional relacionada amb les funcions pròpies del lloc convocat que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

10.3 L'òrgan de selecció farà pública a la seu electrònica de la pàgina web municipal la relació amb nom i cognoms, de les persones aprovades per ordre de puntuació i s'hi mantindrà mentre sigui vigent.

10.4 Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir temporalment necessitats de Professor/a de secundària, especialitat violí. L'ordre inicial d'aquesta crida serà el de la puntuació final obtinguda.

10.5 Per tal de fer front a les necessitats contractacions temporals de personal per als diferents àmbits de l'Ajuntament i dels seus Organismes autònoms s'establiran els següents criteris de priorització de les diferents borses de treball vigents (Instrucció interna amb núm. de document 191380/2024):

1. Les borses de treball resultants de concurs oposició o oposició, en execució de l'oferta pública d'ocupació, es prioritzaran per davant de les borses que estiguin vigents fins al

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 17-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

moment. En el cas que no es prevegi una especialització, es podrà acudir a una de les borses previstes als apartats 2 i 3, que prevegin l'especialització requerida.

2. Les borses de treball resultants de concurs oposició, que no provinguin de procés selectiu en execució d'oferta pública.
3. Les borses de treball resultants de concurs de mèrits, que no provinguin de procés selectiu en execució d'oferta pública.
4. Les borses de treball resultants de concurs oposició, en execució de l'oferta pública d'estabilització.
5. Les borses de treball resultants de concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'estabilització.
6. Les borses de treball resultants de processos selectius de màxima urgència.

En cas d'existir dues borses d'igual tipologia, es prioritzarà la posterior per davant de l'anterior.

10.6 Previ a la possible contractació temporal, es comprovarà que la persona no estigui afectada pels límits legalment establerts per tal d'evitar l'encadenament de contractes. El límit temporal per contractacions queda regulat a l'art. 15.1 i del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

10.7 La durada del contracte serà l'imprescindible per fer front a les necessitats puntuals de l'Escola de Música /Conservatori de Sant Cugat del Vallès.

10.8 La comunicació s'efectuarà per correu electrònic corporatiu de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació.

10.9 Les persones que renunciïn a dues ofertes perdran el dret de permanència en la posició de la llista i passaran a ocupar el darrer lloc, a excepció que es justifiqui, voluntàriament, la renúncia per motius de salut o per estar ocupant un altre lloc de treball. També es considera renúncia la manca de resposta dins el termini de 24 hores des de l'enviament de l'oferiment.

10.10 Si la persona no es pot incorporar en el moment de la crida per qualsevol causa es passarà a la següent persona de la llista.

10.11 Les persones amb contracte temporal en l'Organisme Autònom Municipal d'Educació, restaran en aquesta borsa en situació de suspensió, exceptuant que es tracti de cobrir una plaça vacant fins a cobertura definitiva o d'un contracte de relleu o programa temporal.

10.12 Seran causes d'exclusió de la borsa: la renúncia durant la prestació de serveis, l'acomiadament, llevat per causes objectives o improcedents, per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari i la no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació. També es produirà l'exclusió de la borsa per existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

10.13 La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a comptar des de la data de la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament, i podrà ser prorrogada per un any més durant el qual s'haurà de convocar un procés selectiu per constituir-ne una nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en què finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

10.14 S'establirà un període de prova, la durada del qual dependrà de la durada del contracte, per un màxim de 6 mesos de durada. Aquest període de prova serà informat pel comandament immediat i serà vinculant per a la seva continuïtat, i per a futurs contractes.

11 Gestió documental i protecció de dades.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 18-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La participació en el procediment per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu indicat en aquestes bases impliquen el següent tractament de dades de caràcter personal per part de l'OAME:

- N253 Selecció de personal

El tractament indicat es durà a terme amb el compliment de les obligacions previstes al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.

La informació sobre la finalitat, l'accés, el model de dades, el tipus de tractament, les cessions de dades, les transferències, la licitud del tractament i la seva conservació i seguretat, estaran indicades públicament en el Registre de Tractaments, publicat a la web municipal i al Portal de Transparència.

La documentació aportada i les dades obtingudes, durant el temps que es conservi per part del patronat Municipal d'Educació, caldrà que segueixin les directrius de gestió documental establertes per l'Ajuntament a raó del que marca la normativa d'arxius, així com les mesures de custòdia segura que marca l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i el mateix RGPD.

En cas que el tractament es dugui a terme per part de terceres parts, com a encarregats de tractament, d'acord amb el previst al RGPD, aquestes parts hauran d'acreditar les garanties de compliment (mitjançant certificacions, segells o auditories de privacitat) i formalitzar les seves obligacions per tal de garantir el compliment de la norma esmentada amb la signatura del Doc. 276 Clàusules d'encarregat de tractament.

La documentació i les dades, tant sigui digital com físicament, hauran de ser destruïdes seguint un sistema de destrucció confidencial certificat, seguint les instruccions i directrius de gestió documental de l'Ajuntament.

12 Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats pel Consell Rector de l'OAME o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.

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

ANNEX II

TEMARI GENERAL (AJT/JGL/1/2024 de data 09.01.2024 i DOGC núm. 9106 21.02.2024)

GRUP A SUBGRUP A1

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 19-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. Les fonts del Dret Públic. El poder legislatiu, executiu i judicial: composició, organització i atribucions. La potestat legislativa. El Govern: composició, organització i atribucions. El control.
3. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació i Principis Generals.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006: estructura, drets i deures de l'àmbit civil i social, en l'àmbit polític i de l'Administració i lingüístics. Principis rectors.
5. El Municipi: concepte i elements. El principi d'autonomia local: significat contingut i límits. La regulació de les competències a la Llei de Bases del Règim Local. L'Organització Municipal.
6. El Reglament Orgànic Municipal de Sant Cugat de 2017: ús de la llengua catalana, òrgans de govern municipals, òrgans d'estudi, informe i consulta, estructura administrativa gerencial i estatut dels membres de la corporació. Funcionament dels òrgans municipals. Cartipàs municipal. Organismes autònoms de Sant Cugat. Entitats públiques empresarials locals de Sant Cugat.
7. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions de la ciutadania. La persona interessada: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació de les persones interessades i els seus drets en el procediment.
8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La forma i la motivació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
9. La revisió dels actes i de les disposicions per la pròpia administració: supòsits. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediments i límits. La declaració de lesivitat.
10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.
11. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. L'administració electrònica: pilars i principis. Esquema Nacional de Seguretat i Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Conceptes bàsics.
12. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris.
13. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
14. La llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El Govern obert: concepte i principis informadors. Mesures per garantir la transparència i el bon govern en l'actuació municipal de Sant Cugat. Dades obertes: concepte, principis, beneficis i format. El govern obert de l'Ajuntament de Sant Cugat.
15. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació pública, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
16. Accés a l'ocupació pública. Sistemes selectius. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.
17. La Llei d'igualtat efectiva de dones i homes: objecte i finalitats, principis d'actuació dels poders públics; funcions dels ens locals de Catalunya; mecanismes per a garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic. El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Cugat.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 20-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

18. L'ètica en l'administració pública. Codi de conducta dels empleats públics i principis del bon govern. El Codi de conducta dels membres electius i del personal directiu de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. El pla d'integritat com a mesura antifrau.

TEMARI ESPECÍFIC

GRUP A SUBGRUP A1

19. Activitats d'ensenyament-aprenentatge.
20. Afinació.
21. Anàlisi, elaboració i reelaboració dels materials didàctics.
22. Aprenentatge entre iguals.
23. Atenció i concentració.
24. Audició/Concert.
25. Avaluació.
26. Articulació.
27. Fraseig.
28. Balanç sonor.
29. Capacitats.
30. Classe individual.
31. Color ii timbre.
32. Comunicació.
33. Competències docents del professorat d'instrument.
34. Consciència corporal.
35. Creativitat.
36. Digitació.
37. Dinàmiques (música).
38. Disseny de les seqüències didàctiques.
39. Empatia.
40. Estructura d'una sessió.
41. Estils d'aprenentatge.
42. Estils musicals.
43. Estudi personal.
44. Exemplificar en pedagogia.
45. Expressivitat.
46. Gestió del temps.
47. Gestió de les emocions.
48. Gestualitat.
49. Habilitats.
50. Harmonia.
51. Història de l'instrument.
52. Història de la música.
53. Imitació.
54. Improvisació.
55. Inclusió.
56. Intervenció psicopedagògica.
57. Lectura musical.
58. Lideratge pedagògic.
59. Mecànica de l'instrument.
60. Melodia.
61. Memòries en l'aprenentatge.
62. Metodologia.
63. Motivació extrínseca.
64. Motivació intrínseca.
65. Necessitats educatives específiques.
66. Nivell de l'estudiant.
67. Notació musical.
68. Objectius pedagògics específics.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 21-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

69. Objectius pedagògics generals.
70. Oïda interna com a motor de l'acció instrumental.
71. Organització de l'espai a l'aula.
72. Ornamentació.
73. Participació activa.
74. Pedagogia de grup.
75. Percepció i processament de la informació.
76. Postura.
77. Producció del so.
78. Projecció sonora.
79. Recurs didàctics.
80. Relació estudiant-docent.
81. Repetició.
82. Repertori clàssic.
83. Repertori contemporani.
84. Repertori popular.
85. Ritme.
86. Ritme d'aprenentatge.
87. Rols a l'aula.
88. Sonoritat.
89. Teoria musical.
90. Tractament de l'error.

Contra aquest acte, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Signat digitalment per:
La Presidència de l'Organisme Autònom Municipal d'Educació
Josep Maria Vallès Navarro
08-09-2026 16:34

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 18-9-2026 | CVE 202610139817 | Pàg. 22-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona