CVE-DOGC-B-26274041-2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

OTROS ORGANISMOS

PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA JAUME PUIG I ARABIA

Anuncio sobre convocatoria y bases que deberán regir el proceso de selección, en régimen de personal laboral fijo, de un/a director/a de la Escola Municipal de Música de Sant Esteve de Palautordera y bolsa de trabajo, mediante concurso-oposición libre (exp. 11-2025)

Mitjançant acord de la Junta del Patronat del 15 de juliol de 2025, es resol l'aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció en règim de personal laboral fix d'un Director l'Escola Municipal de Música de Sant Esteve de Palautordera i borsa de treball, mitjançant concurs-oposició lliure. Les bases són les transcrites a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR LA PLAÇA DE DIRECTOR DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA DE SANT ESTEVE DE PALAUTORDERA

Primera.- objecte de la convocatòria:

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, en règim de personal laboral fix, d'una plaça de director/a de l'Escola Municipal de Música Jaume Puig Arabia de Sant Esteve de Palautordera, inclosa a l'oferta pública d'ocupació del Patronat Municipal de Música Jaume Puig Arabia de l'any 2025.

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, mitjançant el sistema de concurs– oposició lliure, de la plaça de director de l'Escola Municipal de Música, amb una dedicació del 80% de jornada, amb un horari segons el calendari laboral i acadèmic i els caps de setmana segons les activitats.

Sou pel 100% de jornada:

Salari Base de categoria A2: 1199,52€ per 12 pagues i 874,83 per 2 pagues

Complement de Destí nivell 22: 637,73€ per 12 pagues

Complement específic de 1584,71€ per 14 pagues

Total brut anual per una jornada al 100%: 47.258,03€

Sou pel 80% de jornada:

Salari Base de categoria A2: 959,61€ per 12 pagues i 699,86€ per 2 pagues

Complement de Destí nivell 22: 510,18€ per 14 pagues

Complement específic de 1267,77€ per 14 pagues

Total brut anual per una jornada al 80%: 37.806,48€

Segona.- Funcions del lloc de treball

Funcions d'acord amb la RLT aprovada i publicada en el BOPB el 10 d'abril de 2025 que literalment diuen:

Funcions adscrites a la Gerència del Patronat

- Exercir la direcció executiva del Patronat i gestionar els recursos humans, materials, econòmics i tecnològics.

- Vetllar per les relacions amb altres institucions públiques o privades i assegurar l'estratègia de comunicació

CVE-DOGC-B-26274041-2026

externa i interna del Patronat.

- Dissenyar el Pla General i les línies estratègiques d'actuació per assolir els objectius del Patronat i presentar-los a la Presidència per a la seva aprovació.

- Fer el seguiment i l'avaluació del Pla Director del Patronat i informar periòdicament la Junta del Patronat.

- Preparar la memòria dels pressupostos anuals del Patronat, en col·laboració amb la secretaria-Intervenció.

- Coordinar la gestió de la recaptació i l'obtenció de subvencions públiques i ajuts de patrocinadors.

- Exercir la direcció econòmica financera i la gestió pressupostària del Patronat, assegurant el compliment dels objectius establerts i l'ús eficient dels recursos.

- Informar i proposar a la Presidència del Patronat sobre la idoneïtat dels llocs de treball i l'oferta pública d'ocupació.

- Dirigir i gestionar el personal del Patronat d'acord amb les directrius o delegacions de la Presidència.

- Detectar, analitzar i proposar activitats formatives per a la millora del personal.

- Vetllar per la millora dels sistemes de treball amb participació dels treballadors/es i els òrgans de representació.

- Supervisar la necessitat de material i innovacions tecnològiques adequades.

- Col·laborar en la planificació i realització d'activitats musicals i artístiques promogudes pel Patronat.

- Informar i col·laborar amb la Secretaria i la Intervenció del Patronat en tots els tràmits administratius requerits.

- Garantir el compliment de les disposicions normatives que afectin l'Escola de Música.

- Tramitar els expedients i els informes necessaris i requerits des de la Secretaria-Intervenció del Patronat.

- Col·laborar amb la Presidència en matèries delegades específicament.

- Establir sistemes de control i seguiment de la qualitat dels serveis prestats pel Patronat, garantint el compliment dels estàndards establerts, la millora contínua i la satisfacció dels usuaris.

- Gestionar i implementar estratègies de sostenibilitat ambiental en les operacions del Patronat, incloent l'optimització de recursos materials i energètics.

- Assegurar la coordinació amb altres organismes municipals per a l'alineació amb les polítiques i estratègies de l'Ajuntament.

- Impulsar iniciatives de transparència i bon govern, assegurant la publicació d'informació rellevant i l'accés dels ciutadans a les dades del Patronat, així com vetllar per una gestió ètica i responsable.

Funcions adscrites a la Direcció de l'Escola de Música

- Dissenyar el Pla Pedagògic i les línies estratègiques d'actuació pedagògica per assolir els objectius educatius.

- Coordinar l'activitat pedagògica del centre, incloent l'elaboració de la programació general anual amb l'equip de professors.

- Vetllar pel compliment dels objectius pedagògics d'acord amb el Projecte Educatiu del Centre.

- Supervisar i revisar els informes pedagògics a cada avaluació.

- Elaborar els diferents calendaris del centre (escolar, laboral, activitats) i confeccionar els horaris acadèmics.

- Coordinar les activitats d'orientació escolar i professional.

- Coordinar amb centres d'ensenyament secundari obligatori els informes de simultaneïtat d'estudis dels alumnes,

- Avaluar les tasques realitzades durant el curs per l'equip docent i proposar adaptacions o millores pedagògiques.

- Supervisar les necessitats relatives al material didàctic i garantir-ne la disponibilitat.

CVE-DOGC-B-26274041-2026

- Promoure activitats interdisciplinàries que integrin música amb altres àmbits artístics i culturals.
- Promoure mecanismes d'avaluació externa per garantir la qualitat educativa del centre.
- Liderar el personal laboral adscrit a l'Escola i fomentar el creixement professional de l'equip docent.
- Convocar i coordinar els actes acadèmics, les reunions de claustre i les reunions de consell escolar.
- Promoure i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Gestionar la dotació de recursos materials i personals del centre.
- Participar en els processos de selecció de personal del centre.
- Fer el seguiment i control de la jornada laboral del personal.
- Planificar i gestionar programes de formació contínua per als docents en funció de les necessitats detectades.
- Organitzar i coordinar la programació anual amb l'equip docent.
- Coordinar totes les activitats i produccions del centre.
- Dissenyar, coordinar i gestionar la comunicació interna i externa del centre.
- Crear aliances amb altres escoles i entitats culturals per enriquir l'oferta educativa i artística del centre.
- Coordinar l'ús d'espais i infraestructures de l'escola per garantir-ne una utilització eficient.
- Actuar com a suport i/o reforç educatiu a les aules.
- Actuar com a pianista repetidor quan sigui necessari.
- Fer-se càrrec de substitucions eventuals en absència de professors.

Tercera.- Requisits que hauran de reunir els aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Tenir més de 16 anys i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o escala de la funció pública.

c) Estar en possessió del títol de grau en ensenyaments artístics superiors de Música o equivalent.

d) Tenir coneixement de la llengua catalana i de llengua castellana. Pel que fa a la llengua catalana, el seu coneixement haurà de ser de nivell de nivell de suficiència, amb un nivell equiparable al certificat de nivell C1 de llengua catalana d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català. Aquest requisit podrà acreditar-se mitjançant una prova específica, tal i com es descriu en la part Cinquena d'aquesta convocatòria.

e) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

CVE-DOGC-B-26274041-2026

h) Aportar certificat negatiu d'antecedents penals i aportar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la contractació.

Quarta.- Instàncies i admissió

S'haurà de presentar el model d'instància específic recollit a l'Annex III d'aquestes bases. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del NIF, o si escau, passaport.

- Documents acreditatius de la titulació exigida en la convocatòria

- Documentació acreditativa dels mèrits i circumstàncies al·legats que hagin de ser valorats. No es valorarà cap mèrit que no es trobi degudament acreditat.

- Currículum vitae del sol·licitant

- Informe de Vida Laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització del termini de presentació de sol·licituds

- Fotocòpia del document acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1)

- El certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

- El certificat negatiu d'antecedents penals

- Pla Director de l'Escola Municipal de Música 2026-2030

Els i les aspirants hauran d'acreditar coneixements del nivell de suficiència de català (nivell C1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. En cas que no acreditin el nivell requerit per la plaça hauran d'efectuar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

No serà necessari que les fotocòpies es trobin compulsades. Si bé, es podrà requerir la presentació dels originals en qualsevol moment del procés, i l'aspirant guanyador/da haurà de presentar-los previ a la presa de possessió.

Les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran al President del Patronat Municipal de Música Jaume Puig i Arabia de Sant Esteve de Palautordera, i es presentaran en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de l'última publicació de les bases i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en una de les següents formes:

- Via telemàtica a través del tràmit d'instància general de la Seu Electrònica (https://musicajaumepuigarabia.eadministracio.cat/)

- Físicament al registre general del Patronat Municipal de Música Jaume Puig i Arabia situat a les oficines de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera, en l'horari d'atenció al públic de l'Ajuntament.

- En qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el tauler d'edictes de l'Escola Municipal de Música i, per a major difusió, al web de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera.

A les instàncies els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base anterior (referents sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i aportaran els que acreditin els mèrits al·legats, així com també el següent document que serà puntuat a la prova 2:

Pla Director de l'Escola Municipal de Música 2026 - 2030

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Escola Municipal de Música, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a

CVE-DOGC-B-26274041-2026

presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà novament. En aquesta publicació es farà constar la composició de l'òrgan de selecció, així com el dia i l'hora de la seva convocatòria.

Les publicacions d'aquestes resolucions i l'exposició al Taulell d'Edictes de l'Escola Municipal de Música substitueixen la notificació a les persones interessades, de conformitat amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'art. 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Addicionalment també es podrà publicar a través de la seu electrònica municipal.

Cinquena.- Tribunal Qualificador

El Tribunal que valorarà el procés selectiu estarà constituït pels següents membres:

- Presidència:

- Titular: Un Director/a o professor/a d'Escola Municipal de Música, amb titulació superior o equivalent, tal i com es demana pel lloc de treball convocat

- Suplent: Un Director/a o professor/a d'Escola Municipal de Música, amb titulació superior o equivalent, tal i com es demana pel lloc de treball convoca.

- Secretaria:

- Titular: La Secretària – Interventora de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

- Suplent: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

- Vocal 1

- Titular: Un Director/a o professor/a d'Escola Municipal de Música, amb titulació superior o equivalent, tal i com es demana pel lloc de treball convocat

- Suplent: : Un Director/a o professor/a d'Escola Municipal de Música, amb titulació superior o equivalent, tal i com es demana pel lloc de treball convocat

- Vocal 2:

- Titular: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del llos convocat.

- Suplent: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del llos convocat.

- Vocal 3:

- Titular: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera.

- Suplent: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera..

El Tribunal podrà designar persones assessores especialistes que l'assessorin d'entre professionals independents degudament qualificats amb experiència en el camp docent.

Quant a l'òrgan de selecció el Tribunal es regirà per allò que es disposa en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'haurà 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.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

CVE-DOGC-B-26274041-2026

El Tribunal podrà demanar suport tècnic dels experts que consideri oportuns en qualsevol de les parts del procés.

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Els membres del Tribunal titulars i el membres del Tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

Sisena.- Fase d'oposició (màxim de 15 punts)

El procés selectiu consisteix en la realització de tres proves obligatòries i eliminatòries.

Primera prova: coneixements de la llengua catalana

En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana es realitzarà mitjançant una de les maneres següents:

a) La superació d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a realitzar davant dels membres del Tribunal i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest designi, un exercici de coneixements de la llengua catalana (nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües).

b) La presentació del certificat del nivell de suficiència de català (C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través del web: https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=501140

En aquest cas, caldrà que la persona aspirant aporti una fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de la llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, indicat expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud.

Aquesta acreditació documental es podrà dur a terme fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, amb l'aportació de la documentació corresponent davant la Secretaria de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera.

c) Aquells candidats que hagin superat la prova de català en alguna administració i així ho acreditin fins el dia hàbil anterior a l'assenyalat per a l'inici de la prova queden exempts de la prova i es consideren aptes.

Segona prova: Pla director 2026 – 2030 de L'Escola Municipal de Música.

Els aspirants entregaran un document juntament amb la instància per optar a la plaça convocada, amb el Pla Director 2026 – 2030 de l'Escola Municipal de Música Jaume Puig Arabia.

Es valoraran, entre d'altres, aspectes com la qualitat pedagògica, la innovació educativa, l'Equitat, la inclusió i accessibilitat, la relació amb el territori, la sostenibilitat econòmica, l'eficiència en la gestió, la implementació de les propostes, el sistema d'avaluació del propi pla i la possibilitat real que es pugui dur a terme.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

El document tindrà un màxim de 30 planes a una cara, lletra Arial 11 i interlineat 1,5.

Tercera prova: Defensa del Pla Director

La idoneïtat dels aspirants per a desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball a proveir es valorarà

CVE-DOGC-B-26274041-2026

mitjançant una prova oral consistent en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre el Pla Director 2025 – 2029 presentat i qüestions relacionades amb les tasques a desenvolupar.

La qualificació serà de 0 a 5 punts, quedant eliminats del procés selectiu els aspirants que no assoleixin almenys 2,5 punts.

Setena.- Fase de concurs (amb un màxim de 5 punts):

El procés de selecció en la fase de concurs es farà mitjançant la valoració dels mèrits al·legats i degudament justificats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

1. Experiència professional amb un màxim de 3 punts.

a. Per serveis prestats a l'Administració Pública desenvolupant funcions iguals o superiors a la plaça objecte de convocatòria: 0,20 punts per any treballat amb un màxim de 3 punts.

b. Els períodes d'experiència que no arriben a un any seran considerats de forma proporcional.

c. Per serveis prestats a qualsevol escola de música desenvolupant funcions iguals o superiors a la plaça objecte de convocatòria: 0,10 punts per any treballat amb un màxim d'1 punt.

d. Per experiència docent en Escoles de música de qualsevol naturalesa: 0,10 punts per any treballat amb un màxim d'1 punt.

2. Formació específica amb un màxim de 2 punts.

Per la realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les activitats i matèries pròpies del lloc de treball a proveir realitzats els últims 10 anys a comptar a partir de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds:

Per cada curs fins a 15 h: 0,05 punts.

Per cada curs de 15 a 30 h: 0,10 punts.

Per cada curs de més de 30 h: 0,25 punts.

3. Concerts o gravacions amb un màxim de 2 punt:

Concerts o enregistraments com a solista o director/a: 0,20 punts

Concerts o enregistraments formant part d'un grup: 0,10 punts

Vuitena.- Borsa de treball

Les persones aspirants que superin tot el procés selectiu previ al període de prova però pel nombre de llocs de treball limitats no siguin proposades per a la seva contractació, formaran part d'una borsa de treball per rigorós ordre de puntuació, les quals podran ser proposades per a la seva contractació com a personal laboral temporal si es produeix alguna baixa o renúncia voluntària.

La vigència de la borsa de treball s'exhaureix una vegada es duguin a terme nous processos selectius i en tot cas tindrà una validesa màxima de 5 anys.

Novena.- Resolució del procés selectiu, inici de la relació laboral i període de prova.

La puntuació de cada persona aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents de l'òrgan de selecció.

En cas que es produeixi empat entre els aspirants en la puntuació del procés selectiu, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig en acte públic.

L'aspirant que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut major puntuació en el concurs – oposició, serà proposat pel Tribunal per la seva contractació amb un període de prova de tres mesos.

Desena.- Comunicacions

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual

CVE-DOGC-B-26274041-2026

s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis de la Corporació.

Addicionalment i sempre que es consideri oportú, també es podrà inserir les comunicacions a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera.

Onzena.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs - oposició i, en tot el que no està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Dotzena.- Impugnacions

Contra les resolucions definitives, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sant Esteve de Palautordera, 1 d'octubre de 2026

Tomeu Aspa Miralta

Alcalde

ANNEX I. TEMARI GENERAL

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 8.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 9.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 11.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 12.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

CVE-DOGC-B-26274041-2026

Tema 13.- Normativa de protecció de dades personals. Tractament de dades i fitxers. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 14.- La igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 15.- Obligacions de les Administracions Públiques en relació a la igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI segons la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.

ANNEX II: TEMARI ESPECÍFIC

Tema 16.- La regulació de les Escoles Municipals de Música i Dansa a Catalunya (Decret 354/21, de 14 de setembre).

Tema 17.- Els estudis artístics i la Llei Orgànica d'Educació (LOE). Tema 18.- La Llei Educació de Catalunya i la seva aplicació a les EMM.

Tema 19.- Activitats, recursos didàctics, educatius, culturals i artístics de Sant Esteve de Palautordera.

Tema 20.- Projecte Educatiu de Centre. Estratègies d'elaboració.

Tema 21.- Òrgans Unipersonal en les escoles de música. Funcions.

Tema 22.- L'aprenentatge d'un instrument musical. Pedagogia de grup i pedagogia individual.

Tema 23.- El Claustre en les escoles de música. Funcions i composició.

Tema 24.- El Consell Escolar en les escoles de música. Funcions i composició.

Tema 25.- Projectes comunitaris i universalització de l'aprenentatge musical.

Tema 26.- L'atenció a la diversitat i necessitats educatives especials des de les escoles de música.

Tema 27.- El cercles de comparació intermunicipals de música de la Diputació de Barcelona.

Tema 28.- L'Associació Catalana d'Escoles de Música (ACEM). Objectius. Funcions. Composició.

Tema 29.- La vinculació de les escoles de música municipals amb l'entorn social, educatiu i cultural del municipi.

Tema 30.- La importància de les Arts en l'educació.

Tema 31.- Les escoles de música en el marc europeu.

Tema 32.- La relació de les escoles de música municipals amb els departaments/regidories d'Educació, Cultura, Serveis Socials i Joventut.

Tema 33.- Els objectius de l'escola municipal de Música.

Tema 34.- L'oferta diversificada per a un ampli espectre d'edats dels usuaris.

Tema 35.- La pràctica instrumental com a eix de l'activitat formativa.

Tema 36.- Calendari laboral i escolar: possibles interpretacions.

Tema 37.- Distribució de l'horari lectiu i no lectiu.

Tema 38.- Criteris per a la gestió administrativa: tractament de queixes, criteris d'admissió, matriculació, llista d'espera.

Tema 39.- Models de finançament de les escoles municipals de música.

Tema 40.- L'ensenyament musical i les administracions locals.

Tema 41.- La definició de la missió de l'escola municipal de Música.

CVE-DOGC-B-26274041-2026

Tema 42.- Models de gestió de les escoles de música.

Tema 43.- La creativitat com a guia de l'activitat pedagògica.

Tema 44.- El perfil del professor de l'escola municipal de Música.

Tema 45.- Instal·lacions i equipaments de les escoles municipals de música.

Tema 46.- L'equip directiu en les escoles de música. Funcions i composició.

Tema 47.- La inspecció educativa en les escoles municipals de música.

Tema 48.- Elements que condicionen el desenvolupament de l'oferta.

Tema 49.- Funcions del professorat.

Tema 50.- L'acció tutorial i la seva importància.

Tema 51.- La memòria anual del centre.

Tema 52.- La Unió d'Escoles de Música i Dansa (UEMYD). Objectius, Funció. Composició.

Tema 53.- La gestió d'equips per part de la direcció de les escoles municipals de música.

Tema 54.- L'avaluació. Funció dels criteris d'avaluació de l'alumnat. Procediments i instruments d'avaluació.

Tema 55.- Comunicació i marqueting públic

Tema 56.- Direcció econòmico financera i gestió pressupostària a les administracions públiques

Tema 57.- Estratègies organtizatives de les administracions públiques

Tema 58.- Avaluació i gestió de la qualitat dels serveis públics

Tema 59.- Gestió del talent, negociació i resolució de conflictes a les administracions públiques

Tema 60.- L'Administració electrònica

Tema 61.- Transparència i bon govern

ANNEX III : MODEL DE SOL·LICITUD – INSTÀNCIA

(Vegeu la imatge al final del document)

Annex model sollicitud proces selectiu Director Escola Musica St Esteve Palautordera.pdf

Sant Esteve de Palautordera, 1 d'octubre de 2026

Ana Mochales Collado

Secretària

(26.274.041)

CVE-DOGC-B-26274041-2026

Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

ANNEX III : MODEL DE SOL·LICITUD – INSTÀNCIA

Convocatòria i proves de selecció per a la cobertura de la plaça de director de l'Escola de Música de Sant Esteve de Palautordera	**A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ**	
	Expedient	Núm. registre
	Model	Data

DADES DEL SOL·LICITANT			
Nom i cognoms			NIF
Adreça			
Codi postal	Municipi		Província
Mòbil	Adreça electrònica	Mitja preferent de notificació ☐ Per correu postal ☐ Per notificació electrònica	

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria i les bases anunciada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en relació amb la convocatòria per a cobrir de manera definitiva la plaça de Director de l'Escola de Música de Sant Esteve de Palautordera com a personal laboral, crec reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

SEGON. Que declaro conèixer i accepto les bases generals per a dit procés, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

TERCER. Acompanyo juntament a la sol·licitud de Convocatòria i proves de selecció de personal funcionari per concurs oposició els documents següents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana nivell C1
- Currículum vitae
- Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds

Patronat Municipal de Patronat Municipal de Música Jaume Puig Arabia
C/ Pare Casals, 2, Sant Esteve de Palautordera. 08461 (Barcelona). Tel. 938480082.

CVE-DOGC-B-26274041-2026

Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera

- Certificat negatiu d'antecedents penals
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- Documentació acreditativa dels mèrits per la fase de concurs
- Pla Director de l'Escola Municipal de Música 2026-2030

QUART. Declaro responsablement:

- Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria a que fa referencia aquest procés selectiu, que les dades facilitades al currículum són certes i la documentació acreditativa que es presenta dels mèrits al·legats és autèntica.
- Que no pateixo cap malaltia ni em trobo afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta ni tenir disminuïdes les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Que no estic separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobi en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o a l'escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvoluparia com a personal laboral.
- Que autoritzo a l'Escola de Municipal de Música Jaume Puig Aràbia i a l'Ajuntament de Sant Esteve de Palautordera a efectuar la consulta a les corresponents administracions, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i per revisar-les fins a l'extinció de la seva vigència inclosa.
- Que no estic incurs/a en incompatibilitat segons la Llei 53/1984, de Incompatibilitats, o en cas d'estar-hi com a conseqüència de la superació d'aquest procés selectiu, renunciaré al lloc de treball que provoca dita incompatibilitat.

SOL·LICITA

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada. Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

Sant Esteve de Palautordera, La persona sol·licitant,

SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE DE PALAUTORDERA I PRESIDENT DEL PATRONAT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA JAUME PUIG ARÀBIA

Patronat Municipal de Patronat Municipal de Música Jaume Puig Arabia
C/ Pare Casals, 2, Sant Esteve de Palautordera. 08461 (Barcelona). Tel. 938480082.