



DOCUMENTS
TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2026/000019
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13



ANUNCI

N404/2026/000019

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, en la sessió de data 10 de juny de 2026, ha adoptat l'acord següent:

«Primer.- Aprovar les bases reguladores del procediment de selecció per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs-oposició de dues places vacants de tècnic/a superior vinculades inicialment a un lloc de treball de Professor/a de l'Escola de Música especialitat Sensibilització Musical, presents a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat;

Segon.- Obrir la convocatòria per a la cobertura mitjançant el sistema de concurs-oposició de dues places vacants de tècnic/a superior vinculades inicialment a un lloc de treball de Professor/a de l'Escola de Música especialitat Sensibilització Musical, presents a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat;
 La present convocatòria està oberta a tothom que compleixi els requisits que es preveuen a les bases per les quals s'ha de regir el procés de selecció.

Tercer.- Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP). L'anunci de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Boletín Oficial del Estado (BOE) indicant el número i data de la publicació de les bases. Les bases i l'anunci seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Quart.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC o al BOE.

Cinquè.- Establir que la resolució mitjançant la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, o bé es notificarà als afectats en qualsevol de les formes previstes ens els articles 40 i 41 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. »

ANNEX:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, DE DUES PLACES VACANTS DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA PRESENT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

BASE 1ª. OBJECTE DE LA SELECCIÓ I PUBLICITAT

1.1. És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per la cobertura de les següents places presents a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament:

PLAÇA	PROFESSOR D'ESCOLA DE MÚSICA (SENSIBILITZACIÓ MUSICAL)	
Nº PLACES	2	
GRUP	A1	
CLASSIFICACIÓ FUNCIONARIAL	ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
	SUBESCALA	TÈCNICA
	CLASSE	SUPERIOR
	CATEGORIA	MÚSICA



DOCUMENTS
TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: b421149d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2026/000019
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

SISTEMA DE SELECCIÓ	CONCURS OPOSICIÓ
HORES	296 296

1.2. Les persones seleccionades seran nomenades com a funcionari/ària de carrera en la classificació funcional anteriorment citada amb la jornada indicada i les retribucions complementàries del lloc de treball a proveir.

1.3. Les funcions que es desenvolupin dependran del lloc de treball a proveir. Actualment les funcions del lloc de treball al qual està associada la plaça són les següents:

1. Impartir la docència (preparar les sessions, elaborar i proposar la programació general de les assignatures, organitzar les audicions dels alumnes, preparar-los per a proves de pas de grau i accés al Conservatori, etc.).
2. Mantenir l'ordre a l'aula corresponent, així com observar i avaluar el progrés de cada alumne.
3. Proposar i organitzar activitats extraescolars: visites a museus, acompanyament a concerts, etc.
4. Informar i assessorar a alumnes i pares (evolució de l'alumne, possibilitats d'aprenentatge i millora, compra d'instruments i material, etc.).
5. Assistir a reunions de la seva àrea curricular, del claustre de professors, del Consell Escolar, etc.
6. Participar i col·laborar en projectes i activitats: colònies musicals, intercanvis pedagògics tant amb escoles locals i estrangeres com amb els conservatoris, en projectes interdepartamentals d'organització d'activitats musicals de la vila, en concerts com a membre de l'orquestra, solista o professor assistent, en concerts dels professors de l'escola de música, amb l'instrument de la seva especialitat.

1.4. Aquesta plaça ha estat inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació ordinària de l'any 2025 publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) a data 02/10/2025.

L'Ajuntament, d'acord amb allò previst a l'article 69 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es reserva el dret d'augmentar el nombre de places a cobrir, en funció de l'aparició de noves vacants entre la data d'aprovació de les bases i la data d'inici de les proves. L'esmentat augment només es pot produir abans del començament de les proves i s'ha d'efectuar mitjançant una resolució de la regidoria de l'àmbit de Recursos Humans.

1.5. El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament i els nomenaments com a personal funcionari/ària de carrera de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB.

BASE 2ª. REQUISITS DE LES CANDIDATURES

2.1. Per tal de ser admès/a a la convocatòria, la persona aspirant haurà d'acreditar els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP) per l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir setze anys complerts i no superar l'edat de jubilació dels/de les funcionaris/àries.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de les places convocades.
- d) No haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de la comunitat autònoma o de l'Administració local, ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000019
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

a l'ocupació pública.

- e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió del Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Música, especialitat en Pedagogia, o equivalent, i/o qualsevol altra especialitat i/o altres titulacions segons la disposició addicional 2a del Decret 354/2021 de 14 de setembre. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acredita mitjançant l'exercici previst a la base 4a. d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana les persones aspirants que acreditin el coneixement mitjançant el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
- h) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a la base 4a. de les presents bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que acreditin el coneixement si han cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana, si disposen del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- i) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau- l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposen els articles 4.3 i 6 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.
- j) Haver satisfet la taxa d'inscripció d'acord amb l'import detallat a la base 3.4 de la convocatòria d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- k) Acreditació de que no consten antecedents penals per haver comès delictes sexuals.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds a excepció de les condicions g) i h).

BASE 3ª. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATURES

3.1. La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de fer telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria respectiva que podrà ser al DOGC o al BOE. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

3.2. La presentació de sol·licituds s'ha de fer mitjançant una instància acompanyada de les còpies digitalitzades de les condicions de la candidatura.

Per poder participar en el procés s'exigeix que s'aporti:

1	Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
2	Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000019

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

3	Curriculum vitae
4	Certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum i siguin merites d'acord amb la fase de concurs del procediment de selecció

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria i el període concret de prestació dels serveis. En el cas dels/de les aspirants que hagin treballat a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat no serà necessari acreditar tota aquella documentació que acrediti l'experiència i que forma part de l'expedient personal. Quan presentin la instància on presenten els mèrits hauran d'indicar que treballen o han treballat a l'Ajuntament.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS i contracte de treball. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.3. No caldrà aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Si la documentació es va aportar en un procés selectiu caldrà especificar el número d'expedient del procediment on es va aportar en el document destinat a tal efecte.

3.4. D'acord amb la ordenança fiscal n°30 vigent a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat de taxa per drets d'examen i participació en proves selectives i a efecte de compliment del requisit que preveu la base 2.1.j) de la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en conceptes de taxa l'import de 10 €.

El pagament es podrà efectuar en línia a través d'internet mitjançant la passarel·la de pagament.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament o el pagament incomplet comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

3.5. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, podrà accedir o requerir informació d'altres administracions o de registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

3.6. L'inici de les proves tindrà lloc dins dels sis primers mesos comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

3.7. Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves ho ha de fer constar a la sol·licitud.

3.8. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió RH de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat" del qual és titular l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça de l'Ajuntament, 1, 08830 Sant Boi de Llobregat - Servei de Recursos Humans-. Aquestes dades seran posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació.

3.9. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el període màxim d'un mes, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia de la seva publicació, a l'efecte de presentació de reclamacions. Així mateix es nomenaran els/les membres del tribunal qualificador i s'indicarà el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves. Aquesta resolució es publicarà a la seva electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Transcorregut el termini per la presentació de reclamacions i dins dels quinze dies següents, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà l'estimació o la desestimació de les reclamacions presentades i la llista definitiva d'admesos i exclosos. Si no s'hi presenten reclamacions, la llista d'admesos i exclosos aprovada



DOCUMENTS
TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEQUER DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N404/2026/000019
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

PROVA 3. AVALUACIÓ COMPETENCIAL (ADEQUAT/ADA O NO ADEQUAT/ADA)

Consisteix en l'administració d'un test psicotècnic dissenyat per avaluar les competències clau en l'àmbit professional. El test inclou una escala de sinceritat. El resultat de l'avaluació del perfil competencial tindrà com a qualificació: adequat/ada o no adequat/ada, en comparació amb perfil competencial del lloc a cobrir.

Les candidatures que superin tant la prova 2 com la prova 3 seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes en la prova 1. Un cop ordenades, només passaran a la prova 4 les **5 persones millor classificades**. En cas d'empat de puntuació a la posició 5, passaran a la prova 4 totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació.

PROVA 4. ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES (20 PUNTS)

L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball. Es basa en l'anàlisi de les conductes que es van donar en el passat de la persona entrevistada davant de situacions crítiques o rellevants, susceptibles de ser emprades com a predictores dels seus comportaments futurs en el treball. Aquest tipus d'entrevista es basa en la idea que el fet de conèixer com algú s'ha comportat davant de determinades situacions laborals (allò que va pensar, va dir i va fer) fa possible pronosticar com actuarà si es troba davant d'una situació similar en un futur.

L'entrevista per competències tindrà un màxim de 20 punts i no serà eliminatòria. Per a la realització de l'entrevista personal es designarà una comissió tècnica, formada per almenys un membre del tribunal/comissió de selecció, que s'encarregarà de realitzar-les i serà conduïda per un psicòleg/oga. La durada aproximada de cada entrevista serà de 30 minuts.

L'entrevista per competències tindrà l'objectiu d'explorar els següents elements:

CONTINGUT		PUNTUACIÓ MÀXIMA
Valoració i adequació al lloc, coneixements específics i motivacions, relacionats amb les funcions a desenvolupar		5
Valoració de competències crítiques	INNOVACIÓ I CREATIVITAT	5
	COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP	5
	APRENTATGE ACTIU I TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENT	5

El contingut de la primera part de l'entrevista es basarà en l'exploració relativa a les motivacions i la valoració de l'adequació de la candidatura al lloc a cobrir. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que les motivacions i expectatives de la persona candidata es troben alineades amb la nostra organització explorant també la seva adaptabilitat al context organitzatiu.

El contingut de la segona part de l'entrevista es basarà en l'exploració de les competències crítiques, d'acord al perfil competencial en relació al Diccionari de competències de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que la persona candidata compleix amb el nivell esperat per cadascuna de les competències.

Totes les preguntes que es realitzaran estaran relacionades amb els àmbits d'exploració abans esmentats. Les preguntes seran per esdeveniments, fets concrets o indicadors observables de la conducta que es vol explorar, i seran les mateixes per totes les persones candidates.

El procés d'avaluació de l'entrevista es basarà en l'observació, l'enregistrament, la categorització i la valoració de les conductes i/o respostes de les persones entrevistades a l'hora de resoldre les qüestions plantejades. Conforme la persona aporta evidències conductuals per cadascuna de les competències i en situacions diverses la puntuació de la competència serà major. El fet de poder disposar de manifestacions comportamentals vinculades a més d'una situació ens permet confirmar que compta amb la competència. Aquesta puntuació és resultat del consens de totes les persones que formen part de la comissió tècnica que realitza l'entrevista.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000019

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

PROVA 5. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA

Les persones que no hagin acreditat, com a mínim, el nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent seran cridades per realitzar la prova 5. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. La prova serà sol·licitada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i administrada i corregida per una persona membre del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat g) de la base 2a. de les presents bases.

PROVA 6. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CASTELLANA

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola seran cridades per realitzar la prova 6. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a segons el resultat de la prova administrada. L'òrgan de selecció decidirà la persona responsable d'escollir el contingut i valoració d'aquesta prova.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat h) de la base 2a. de les presents bases.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

FASE DE CONCURS

La valoració de mèrits tindrà en consideració la documentació presentada. **No es pot atorgar cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.**

La puntuació màxima a atorgar serà de 20 punts, repartits així:

MÈRIT	CONTINGUT	PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	15
2	FORMACIÓ	5

MÈRIT 1. Experiència professional (15 punts)

·Per experiència en tasques en un lloc de treball de Professor/a o docent de l'àmbit musical o equivalent en l'especialitat de sensibilització musical, a raó de 0,35 punts per mes complet treballat a l'Administració Local (màxim 15 punts)

·Per experiència en tasques en un lloc de treball de Professor/a o docent de l'àmbit musical o equivalent en l'especialitat de sensibilització musical, a raó de 0,25 punts per mes complet treballat a les administracions públiques (màxim 15 punts)

·Per experiència en tasques en un lloc de treball de Professor/a o docent de l'àmbit musical o equivalent en l'especialitat de sensibilització musical, a raó de 0,20 punts per mes complet treballat en el sector privat (màxim 15 punts)

MÈRIT 2. Formació (5 punts)

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000019

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

qualificacions. Aquest nomenament serà notificat a les persones seleccionades i publicat al BOPB i a la seu electrònica.

Una vegada es notifiqui a les persones aspirants nomenades, hauran d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què hi siguin requerits/des i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència de sis mesos de prestació de serveis com a funcionari/ària en pràctiques.

8.2 La persona aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat durant un període superior a dos anys en una plaça de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada, podrà ser eximida de la realització del període de pràctiques.

8.3 La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori a la corporació perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i del nomenament subsegüent. Durant el període de pràctiques el/la funcionari/ària ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament determini.

8.4 El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la unitat responsable on sigui destinada la persona com a funcionària en pràctiques. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar el període de pràctiques establert en aquestes bases.

Acabat aquest període, el/la responsable/a directe/a de cada persona completarà el qüestionari de seguiment per avaluar la seva contribució en el lloc de treball desenvolupat. Els àmbits que es valoraran apareixen llistats a continuació. Dins de cada àmbit les realitzaran una sèrie de preguntes puntuades d'1 a 5:

- Motivació
- Comportament
- Adaptació
- Aprenentatge
- Iniciativa
- Flexibilitat
- Progressos
- Competències
- Rendiment en les funcions del lloc de treball que ocupi

Per tal de superar aquest qüestionari de seguiment s'haurà d'obtenir un mínim de 2'5 dins de cadascun dels 9 àmbits establerts. Amb aquesta informació, el Servei de Recursos Humans emetrà un informe final que conclourà si la persona ha superat satisfactòriament el període de pràctiques. Si la persona el supera serà nomenada funcionària de carrera. En cas contrari serà declarada no apta per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els drets com a funcionària de carrera. En aquest cas, el/la president/a del tribunal formularà proposta pel nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la següent persona de la llista ordenada i publicada en el seu moment com a resultat del procediment de selecció.

8.5 El nomenament de funcionari/ària de carrera s'haurà de publicar al BOPB, i un cop fet es disposarà d'un termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió. El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. En aquest període serà convocada pel Servei de Recursos Humans per prendre possessió davant del secretari/ària de la corporació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets. En aquest cas, automàticament, passarà a ser proposada la següent persona de la llista ordenada i publicada en el seu moment com a resultat del procediment de selecció pel seu nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, si s'escau.

8.6 Finalitzada la selecció definitiva es procedirà de forma automàtica a la provisió d'un lloc de treball d'acord amb les necessitats de l'organització, l'experiència i perfil professional de les persones que hagin obtingut plaça.

BASE 9ª. COBERTURA DE VACANTS FUTURES

9.1 Tal i com s'estableix a l'exposició de motius de la Llei 8/2023, del 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitat de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, el nou marc normatiu derivat de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, de mesures urgents per

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: b421149d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000019

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i del Reial decret llei 32/2021, del 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, evidencia la necessitat d'implementar mesures addicionals per donar compliment a aquests mandats. Així, l'article segon de la llei referenciada incorpora diverses modificacions al text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

En aquesta línia, aquest article segon afegeix una disposició addicional nova, la trentena, al text refós de la funció pública. Amb aquest precepte es pretén pal·liar la dificultat derivada del fet que els procediments d'accés a l'ocupació pública no es desenvolupen, en molts casos, amb l'agilitat i la celeritat necessàries per a permetre la dotació de personal en un temps raonable.

Aquesta circumstància ocasiona la necessitat de cobertura temporal dels llocs de treball, amb la qual cosa es generen més situacions de temporalitat. Així, es preveu que les convocatòries de proves selectives puguin incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents. Les vacants s'han d'adjudicar als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, d'acord amb l'ordre d'aspirants aprovats en el procés selectiu, i es nomenen funcionaris de carrera amb destinació provisional.

9.2 Així doncs, mitjançant aquestes bases, es preveu que sigui d'aplicació allò contingut a la disposició addicional trentena del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i s'incorporen un total de 5 places addicionals més per donar compliment a futures necessitats organitzatives i d'acord amb la finalitat establerta per aquesta disposició, i en cap cas no pot obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.

BASE 10ª. NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA I RECURSOS

10.1. A aquestes bases els seran d'aplicació el 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

10.2. Contra aquestes bases i els actes administratius derivats d'aquestes es podrà interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació d'acord amb allò previst als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques o recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos des de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament en el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació, exposició a la seu electrònica o tauler d'anuncis municipal o notificació individual.

10.3. Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1 . TEMARI

TEMARI GENERAL (18 TEMES)

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000019

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/050_procediment/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/060_revisio/inici.html

Tema 11. CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC (1). Introducció a la contractació pública. Què són els contractes públics i a qui s'apliquen. Objecte, durada i preu dels contractes. Tramitació dels contractes: publicitat i transparència. Procediments de selecció del contractista.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/010_part1/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/020_part2/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/030_part3/inici.html

Tema 12. CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC (2). Tramitació dels contractes: publicitat i transparència. Procediments de selecció del contractista.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/040_part4/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/050_part5/inici.html

Tema 13. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ. Publicitat activa i reutilització de dades. Dret d'accés a la informació.

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tai/inici.html>

Tema 14. ELS PRESSUPOSTOS MUNICIPALS. Conceptes bàsics de la gestió pressupostària. Estructura del pressupost. Contingut i documentació del pressupost.

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/gpl/010/inici.html>

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/gpl/020/inici.html>

Tema 15. INGRESSOS I PROCEDIMENTS TRIBUTARIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL. El procediment tributari en l'àmbit local. Les ordenances fiscals. Els preus públics.

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipt/010/inici.html>

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipt/020/inici.html>

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipt/080/inici.html#preus_publics

Tema 16. GESTIÓ DE LES SUBVENCIIONS. Introducció a la gestió de les subvencions. Classificacions fonamentals de les subvencions. Principis generals per a la concessió de les subvencions. Subjectes del procés subvencionador: La tramitació i la concessió de subvencions. Formes de justificació de les subvencions. Seguiment, verificació i control de les subvencions.

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/gs/inici.html>

Tema 17. FUNCIÓ PÚBLICA (1). Classes d'empleats públics. La plantilla i la relació de llocs de treball. Procediments de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/010_regim/inici.html#el_personal_al_servei_de_les_administracions_publicues

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/020_gestio/inici.html

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/psal/050/inici.html>

Tema 18. FUNCIÓ PÚBLICA (2). Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives. Règim disciplinari.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/070_situacions/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/080_regim/inici.html#regim_disciplinari

TEMARI ESPECÍFIC (72 TEMES)

1. Normativa reguladora dels ensenyaments musicals: la Llei 12/2009 d'Educació de Catalunya

**DOCUMENTS**

TIPUS: Anunci
NOM: ANUNCI N404 2026 000019
UNITAT: Administració de Secretaria
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b421f49d-7403-497e-b0e9-bce282e0fd2f
IDENTIFICADOR: ES_L01082009_2026_00000000000000000000000003042810
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
NIVELL D'ACCÉS:

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: N404/2026/000019

SIGNATURES

Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 11/06/2026 09:42
MARIA SALUD GONZALEZ MARTIN: 5a Tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat - 11/06/2026 14:13

2. Normativa reguladora dels ensenyaments musicals: el Decret 354/ 21 de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa
3. Les associacions d'escoles de música: L'Associació Catalana d'Escoles de Música
4. Les associacions d'escoles de música: la Unión de Escuelas de Música y Danza, i la European Music School Union
5. La Xarxa d'Escoles Municipals de Música i Arts
6. L'escola de música com a servei municipal
7. Ciutat Educadora i Escola de Música
8. El rol cohesionador i transformador de les escoles de música
9. L'escola de música en entorns metropolitans
10. L'escola de música i el context cultural local
11. Escola de Música i projectes comunitaris
12. El Projecte Educatiu de Centre a l'Escola de Música
13. El Projecte Curricular a l'Escola de Música
14. El Pla Anual de Centre a l'Escola de Música
15. L'acció tutorial a l'Escola de Música
16. La convivència a l'Escola de Música: les NOFC i la gestió de conflictes
17. L'avaluació en els ensenyaments musicals
18. El protocol de prevenció, detecció i actuació en casos de violència sexual als centres municipals d'ensenyament musical
19. El projecte lingüístic de Centre
20. Línies bàsiques per a l'elaboració d'una programació de curs
21. Psicologia evolutiva: períodes de desenvolupament dels infants
22. Fonaments psicopedagògics de l'educació musical
23. Fonaments neurocientífics de l'educació musical
24. Les principals teories de l'aprenentatge i la seva aplicació a l'educació musical
25. Entorn sociocultural i desenvolupament de la sensibilitat musical
26. Els beneficis de la pràctica artística i musical
27. Models d'educació inclusiva 1: l'Índex per a la Inclusió
28. Models d'educació inclusiva 2: escoles avançades i rúbrica del canvi
29. Organització del suport a la diversitat a l'Escola de Música
30. Participació i èxit educatiu a l'Escola de Música
31. Recursos pedagògics per a la inclusió
32. El lloc de la pràctica musical en grup en l'Escola Inclusiva

