



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Anunci de les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició, d'una plaça de professor/a de l'escola de música, en règim de personal laboral fix (Codi 10/2026)

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 17 de juny de 2026, va aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició, en règim de personal laboral fix, per a la cobertura d'una plaça de professor/a de l'Escola de música (especialitat de bateria), grup A2, a jornada parcial, amb codi 10/2026.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Natàlia Figueras Pagès
Alcaldessa

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA, EN RÈGIM LABORAL FIX, JORNADA PARCIAL, DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA, especialitat bateria (GRUP A2) – CODI 10/2026

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a la plaça de Professor/a de l'Escola de Música (grup A2), de personal laboral, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, dins l'execució de l'ampliació de l'Oferta Pública d'Ocupació ordinària, aprovada per Decret d'Alcaldia 2023DECR002646, en data 27 de desembre de 2023, i publicada al BOP de Girona núm. 247, de data 29 de desembre de 2023, i al DOGC núm. 9069, de data 29 de desembre de 2023, d'acord amb el Pla d'Ordenació per a la consolidació del seu personal temporal durant els anys 2023-2024 aprovat mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2023DECR002645, de 27 de desembre de 2023.

Número de convocatòria: 10/2026

Règim	Escala	Sub-escala	Classe	Denominació plaça	Núm. Places	Grup/ Subgrup
Laboral Fix	-	-	-	Professor/a l'Escola de Música (**)	1	A2

**** Especialitat bateria**

Funcions generals:

- Educar i impartir classes com a professor/a al grup d'alumnes assignat.
- Avaluar a l'alumnat i realitzar els informes periòdics de l'evolució de cadascun d'ells.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Col·laborar amb la resta de professionals del centre per elaborar i executar el programa educatiu.
- Atendre a les famílies o tutors/es de l'alumnat per transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme.
- 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 les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en matèria de tractament de dades de caràcter personal així com mantenir el deure de secret i confidencialitat, que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb l'administració.

Les retribucions econòmiques d'aquest lloc de treball, en el cas que fos a jornada completa, són:

- Sou (A2)
- Complement de destí (22)
- Complement Específic: 11.627,02 euros / anuals

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs oposició de conformitat amb allò previst a l'article 61.7 del 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.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

1.4. El sistema de concurs oposició es regeix per aquestes bases, pel 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 i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, d'un grau universitari en música o titulació equivalent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent al Ministeri d'Educació i Ciència, o bé aportar el títol acadèmic traduït per un traductor jurat amb el reconeixement de la titulació per a exercir la professió objecte de la convocatòria.

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedid per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.


- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell c1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no disposin del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'*apte/a* o *no apte/a* i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de *no apte/a*.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol – Diploma d'espanyol (nivell C1, equivalent o superior)
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés, de conformitat amb les dades següents.

Entitat:	0414239- Ajuntament de Maçanet de la Selva 0764585 - Ajuntament de Maçanet de la Selva
Concepte:	Drets d'examen
Import:	30,00€
Remitent:	Cal indicar el nom de l'aspirant
2a referència:	10/2026
Codi de barres: (Només Caixabank)	 90999210029990764585

El pagament es pot realitzar a través del codi de barres a l'entitat CAIXABANK, o bé amb targeta bancària de qualsevol entitat financera a les oficines municipals o a l'apartat de pagaments de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.xn--maanetdelaselva-fmb.cat/ca/pagaments-taxes/pagaments-en-linia>)

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2.2. Tots els requisits i els mèrits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la contractació com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el model normalitzat i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Salvador Espriu, núm. 1, de Maçanet de la Selva. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 8.30 h a 14.00 h.
- En el registre electrònic de la Corporació o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPAC.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Model normalitzat, instància de sol·licitud (**annex I**)
- Model normalitzat, relació de mèrits (**annex II**)
- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen (30,00 €).
- Currículum Vitae

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldeessa de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció.
- El lloc, data i hora en què es realitzaran les diverses proves del procés selectiu.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcaldeessa de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució continuarà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora de les persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del 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, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal, menys el/la Secretari, tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/ària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del 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).

Els membres del Tribunal Qualificador meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El sistema de selecció serà el de concurs oposició de conformitat amb allò previst a l'article 61.7 del TREBEP.

El procés constarà de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

6.1 FASE D'OPOSICIÓ (Fins a 40 punts)

Primer exercici: Prova interpretativa (10 punts)

Els/les candidats/es hauran de realitzar una prova pràctica que consistirà en la interpretació de dues peces, estudis o exercicis de lliure elecció.

Un dels exercicis haurà de tenir un caràcter predominantment escrit de manera que permeti valorar aspectes com la lectura, la precisió rítmica, el control tècnic i la fidelitat a una proposta musical prèviament definida.

L'altre exercici haurà d'incloure una part significativa d'improvisació amb l'objectiu de valorar la creativitat, la capacitat d'interacció musical i el domini de diferents recursos propis de l'instrument.

Ambdós exercicis podran pertànyer a qualsevol estil musical (jazz, rock, pop, blues, funk, música llatina, música contemporània o altres).

La durada màxima de la prova serà de 10 minuts.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

Segon exercici: Prova pedagògica (20 punts)

Consistirà en la realització d'una prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori consistent en impartir una classe de com a màxim 12 minuts amb alumne/a o alumnes.

En aquesta prova es plantejaran per part del Tribunal qüestions relacionades amb el temari.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

Tercer exercici: Entrevista (5 punts)

Aquells que hagin superat la prova pedagògica se'ls farà una entrevista, als efectes de comprovar les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es qualificarà fins a un màxim de 5 punts. No serà eliminatòria.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Els factors de valoració de l'entrevista seran els següents:

- Adequació de les competències professionals al lloc de treball.
- Aptituds personals adequades al perfil del lloc.
- Adequació de la tipologia de les tasques a les exigides pel lloc.

6.2. FASE DE CONCURS (Màxim 13 punts)

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Es tindran en compte els mèrits segons el següent barem:

6.2.1) Experiència professional: En aquest apartat es valora l'experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents amb les del lloc de treball, en contingut professional i/o en nivell tècnic, a raó de:

- 0,10 punts/mes a l'Administració local,
- 0,07 punts/mes en l'àmbit d'altres administracions públiques
- 0,03 punts/mes en l'àmbit privat, en funcions similars

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 3 punts

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

L'experiència en el sector públic caldrà acreditar-la mitjançant el certificat de serveis prestats i les resolucions administratives que acreditin les funcions realitzades.

L'experiència en el sector privat caldrà acreditar-la amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i còpia els contractes de treball on acreditin les funcions realitzades.

L'òrgan selectiu, podrà sol·licitar sempre que ho consideri necessari, documentació addicional, per a la comprovació de les dades incloses en el currículum i que no quedin prou justificades amb la vida laboral.

6.2.2) Experiència en especialitats: En aquest apartat es valora l'experiència professional en les especialitats musicals d'instrument:

- Especialitat bateria: 0,20 punts/mes
- Altres especialitats: 0,05 punts/mes

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 2 punts.

6.2.3) Formació: Cursos, diplomes, etc relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria:

- Cursos de formació rebuts:

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Per cada curs de 8 hores a 30 hores de durada: 0,1 punts.
- Per cada curs de 31 hores a 60hores de durada: 0,2 punts.
- Per cada curs de més de 60 hores de durada: 0,3 punts.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 2 punts.

6.2.4) Coneixements de Llengua catalana:

– Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català nivell (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 1 punt.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és d'1 punt.

6.2.5) Participació en enregistrament de CD's o DVD's o en la composició artística musical: 0,50 punts per cadascun.

Document justificatiu: S'haurà d'aportar el material publicat, així com tota la documentació necessària que permeti acreditar la seva autoria.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 2 punts.

6.2.8) Experiència com a músic:

- Concerts o enregistraments com a solista o director/a 0,3 punts
- Concerts o enregistraments formant part d'un grup 0,2 punts

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 2 punts.

Pel que fa a l'activitat concertística, s'haurà d'aportar la documentació necessària que permeti acreditar la participació en l'activitat en qualitat professional. Preferentment, s'haurà de presentar certificat emès per l'entitat organitzadora de l'activitat. En cas de no ser possible, s'haurà de presentar qualsevol altre document, com el programa de l'activitat, contracte, etc.

7. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edicte de la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta de contractació que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de



Ajuntament de Maçanet de la Selva

reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i la seva contractació quedarà anul·lada, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8. PERÍODE DE PROVA

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, i la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat/a proposat com a personal laboral fix, s'eleva a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

10. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldessa. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

12. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 i 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.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

13. PROGRAMA DE TEMES

Tema 1.- La Constitució Espanyola. Estructura, contingut, 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.

Tema 3.- 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.

Tema 4.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 5.- L'Administració electrònica: drets i deures dels ciutadans.

Tema 6.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.

Tema 7.- Requisits per contractar. Garanties.

Tema 8.- Tipus de contractes administratius.

Tema 9.- Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 10.- La regulació de les Escoles Municipals de Música i Dansa a Catalunya – Decret 354/2021, de 14 de setembre.

Tema 11.- La Llei Educació de Catalunya i la seva aplicació a les escoles de música.

Tema 12.- Projecte educatiu de centre. Estratègies d'elaboració.

Tema 13.- Òrgans unipersonals en les escoles de música. Funcions.

Tema 14.- L'aprenentatge d'un instrument musical. Pedagogia de grup i pedagogia individual.

Tema 15.- El claustre en les escoles de música. Funcions i composició.

Tema 16.- El Consell Escolar en les escoles de música. Funcions i composició.

Tema 17.- Projectes comunitaris i universalització de l'aprenentatge musical.

Tema 18.- El Pla Educatiu d'Entorn a Maçanet de la Selva. Actuacions relacionades amb la música.

Tema 19.- L'atenció a la diversitat i necessitats educatives especials des de les escoles de música.

Tema 20.- Criteris per a la gestió administrativa: tractament de queixes, criteris d'admissió, matriculació i llista d'espera.

Tema 21.- L'ensenyament musical i les administracions locals.

Tema 22.- La inspecció educativa en les escoles de música.

Tema 23.- El professorat de les escoles de música. Funcions.

Tema 24.-

Tema 25.- Ensenyaments reglats i no reglats.

Tema 26.- Gestió dels drets d'imatge i dades de caràcter personal a les escoles de música.

Tema 27.- Protocols contra l'assetjament a les aules de les escoles de música.

Tema 28.- Planificació de l'activitat del centre, seguiment de les activitats i control i avaluació de les mateixes.

Tema 29.- Dinamització de la participació dels diversos sectors (famílies, professorat, alumnat...)

Tema 30.- Resolució de conflictes.

Tema 31.- El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Tema 32.- Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals.

Tema 33.- Els serveis de prevenció de riscos: modalitats



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Annex I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA (Codi 10/2026)

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	DNI/NIE
Població	Adreça	CP
Telèfon	Correu electrònic	

EXOSO

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a cobrir la plaça de _____, publicat al BOP núm. _____ de data _____, i per tant, adjunto la documentació següent, a efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

1. Requisits

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu
- Relació de mèrits (**annex II**)
- Currículum Vitae
- Justificant de pagament corresponent a la taxa per drets d'examen per import de 30,00 €.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Certificat de nivell ___ de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o equivalent.
- Declaro expressament a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. No concorro en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2. Mèrits d'experiència laboral

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Certificat de Secretaria o de l'òrgan competent, dels serveis prestats en l'Administració Pública
- Còpia dels contractes laborals
- Certificat d'empresa

3. Mèrits de formació

- Certificacions de cursos
- Altres: _____

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Signatura de la persona interessada

Lloc _____ data _____

Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, 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 la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals, AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA, responsable del tractament, facilita la següent informació bàsica sobre Protecció de Dades: **Responsable:** AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA; NIF:P1710900J; Direcció: C/ Salvador Espriu, 1 - 17412 Maçanet de la Selva (Girona); Telf:972 85 80 05; Delegat de Protecció de Dades: dpd@massanetdelaselva.cat **Finalitat del tractament de les seves dades personals:** Gestió de les sol·licituds de participació del procés selectiu. **Legitimació:** Art. 6.1.c) RGPD Compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Així com art. 6.1.e) RGPD compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics. **Destinataris:** No es cediran les dades a tercers, tret d'obligació legal. **Drets:** Vostè podrà accedir, rectificar i suprimir les seves dades, així com exercir el dret a la limitació del tractament i la portabilitat de les dades al domicili del responsable, C/ Salvador Espriu, 1 - 17412 Maçanet de la Selva (Girona) o bé a través del correu electrònic: dpd@massanetdelaselva.cat **Conservació:** Les dades seran conservades durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per la qual han estat recollides. **Informació addicional:** Podrà obtenir més informació sobre el tractament de les seves dades personals a la següent pàgina web: www.macanetdelaselva.cat AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA l'informa que compleix amb tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i amb totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal. Així mateix, en cas d'incompliment per part del responsable en el tractament de les seves dades personals, vostè té dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de
Maçanet de la Selva

Annex II

MÈRITS FORMACIÓ
Professor/a Escola de Música

Data expedició	Denominació curs	Centre que expedeix el certificat	Hores	Puntuació (a omplir per l'Administració)
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat