

ADMINISTRACIÓN LOCAL**CONSEJOS COMARCALES****CONSEJO COMARCAL DE L'ALT Penedès**

Edicto sobre aprobación de las bases específicas del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura definitiva, en régimen de personal laboral fijo, de cuatro plazas de técnico/a medio/a, profesor/a de la Escuela de Música de L'Alt Penedès (EMAP), subgrupo de clasificación A2, y la provisión del puesto de trabajo de profesor/a de la EMAP, adscritas al Servicio de Enseñanza del Consejo Comarcal de L'Alt Penedès, y la constitución de una bolsa de trabajo de diferentes especialidades

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 2 de juliol de 2026, va aprovar les bases específiques del procés selectiu mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura definitiva, en règim de personal laboral fix, de quatre places de tècnic/a mitjà/ana, professor/a de l'Escola de Música de l'Alt Penedès (EMAP), subgrup de classificació A2, i provisió del lloc de treball de professor/a de l'EMAP, adscrit/a al Servei d'Ensenyament del CCAP i per a la constitució d'una borsa de treball de diferents especialitats (exp. G7004-000038/2026).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la cobertura de les places esmentades.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, DE QUATRE PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA DE L'ALT PENEDÈS (EMAP), SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, I PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE PROFESSOR/A DE L'EMAP I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DIFERENTS ESPECIALITATS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
TÈCNIC/A MITJÀ/ANA – PROFESSOR/A DE MÚSICA EMAP	
CODIS: PROF-L-17; PROF-L-18; PROF-L-19; PROF-L-20	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A2
NOMBRE DE PLACES	4 places de les especialitats: - Cant PROF-L-17 - Guitarra PROF-L-18 - Pedagogia musical PROF-L-19 - Sensibilització PROF-L-20 Es constituirà -a més de les especialitats corresponents a les 4 places- borsa de treball d'altres

CVE-DOGC-B-26188073-2026

	especialitats i instruments, amb les persones candidates aprovades i sense plaça i les persones candidates que només concorrin a la borsa temporal (IMPORTANT veure base 3,4 i 7).
TIPUS DE VINCULACIÓ	Personal Laboral fix
TITULACIÓ	Títol superior de música o titulació equivalent
SISTEMA SELECTIU	Concurs-oposició
JORNADA	35 hores setmanals
SALARI	Salari Base A2, CD 21, CE 601,13 € (aplicació gradual d'acord amb l'Acord del Ple de 14 de maig de 2026).

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte regular el procés selectiu mitjançant el sistema de concurs-oposició per a la cobertura definitiva en règim de personal laboral fix, de quatre places de tècnic/a mitjà/na, professor/a de l'Escola de Música de l'Alt Penedès (EMAP), subgrup de classificació A2, i provisió del lloc de treball de professor/a de l'EMAP, adscrit/a al Servei d'ensenyament del CCAP i per a la constitució d'una borsa de treball de diferents especialitats.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser persona admesa i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals, i a més, els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió del títol superior de música, o titulació equivalent.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

CVE-DOGC-B-26188073-2026

f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

i) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar emplenat el model de currículum estandarditzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

LES PERSONES ASPIRANTS HAN DE DETALLAR A LA SOL·LICITUD SI CONCORREN PER UNA PLAÇA DE LES 4 ESPECIALITATS O SI CONCORREN ÚNICAMENT PER A LA BORSA DE TREBALL TEMPORAL, EN TOTS DOS CASOS, HAN DE DETALLAR PER QUINA ESPECIALITAT (VEURE BASE 7) PRESENTEN LA SEVA CANDIDATURA

3.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases:

- Certificat acreditatiu de la titulació d'accés, del nivell exigit de llengua Catalana i de les formacions al·legades com a mèrit (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs. En cas contrari, no seran valorats.

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes, en tot cas cal acreditar la durada de la relació laboral.

- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de serveis prestats de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

- Certificat acreditatiu de la titulació d'accés i de les formacions al·legades com a mèrit (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs. En cas contrari, no seran valorats.

- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició. Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

CVE-DOGC-B-26188073-2026

4. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/ convocatòries, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

4.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/ convocatòries.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: Un/a funcionari/ària del Consell Comarcal.

Personal col·laborador del tribunal: Una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió, amb veu i sense vot.

6. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana. Aquesta fase comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació acreditativa. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició, Exercici únic

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova teoricopràctica, que versarà sobre el temari general i específic annex a aquestes bases. En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, ja siguin de desenvolupament o resposta alternativa, relacionades amb les funcions detallades a la base segona i el temari general i específic, que evidencin tant el coneixement teòric com la capacitat d'analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per superar la prova, i conseqüentment passar a la fase de concurs.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase de concurs-oposició de la capacitat i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinats mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats

CVE-DOGC-B-26188073-2026

documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació:

a) Experiència professional

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 5 punts.

a.1) Per serveis prestats a ens locals supramunicipals que prestin servei a una població de més de 100.000 habitants en una plaça idèntica a la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a la resta d'administracions públiques, en una plaça idèntica a la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

a.3) Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada, en una plaça idèntica a la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,075 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base tercera.

b) Formació

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 5 punts.

Per estar en possessió d'una titulació universitària, addicional i/o superior a la titulació d'accés a la convocatòria (llicenciatura addicional o cursos de postgrau o mestratge, o equivalent) 2,5 punts per cadascun.

L'acreditació dels mèrits de formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els cursos en que no es pugui acreditar les hores de durada, no seran valorats.

Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a i 3a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, de persistir l'empat, l'ordre es decidirà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat de formació. De persistir l'empat, l'ordre es determinarà per sorteig. El sistema per efectuar el sorteig l'acordarà, en el moment de ser necessari, el tribunal qualificador.

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 10 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fases, per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase de concurs-oposició, de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig, el funcionament del qual serà determinat pel tribunal qualificador.

7. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

7.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

7.2. Les persones aspirants proposades, sense requeriment previ, presentaran en el Registre general de la Corporació en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a

CVE-DOGC-B-26188073-2026

l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

7.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcionarial del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

7.4. La resolució disposant el nomenament es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'una setmana des de la notificació per formalitzar la presa de possessió. El nomenament serà de funcionari en pràctiques mentre no es superi el període de prova, posteriorment s'elevà a definitiu sense necessitat de cap acte o acord.

7.5. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

L'ordre de prelatió de la borsa de treball s'establirà d'acord amb les diferents especialitats instrumentals, que seran les de les quatre places objecte d'aquesta convocatòria i -a més- d'altres especialitats instrumentals que el tribunal proposi d'acord amb les dades que presentin les persones que superin el procés selectiu, d'acord amb el detall següent:

- BAIX ELÈCTRIC

SENSIBILITZACIÓ

- PEDAGOGIA MUSICAL

- CANT

- CLARINET

- FLAUTA TRAVESSERA

- GRALLA

- GUITARRA

- SAXO

- TROMPA

- VIOLA

- VIOLÍ

- VIOLONCEL

7.6 Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

8. PERÍODE DE PROVA

8.1. Les persones que hagin de ser nomenades funcionàries hauran de superar un període de prova, que serà de sis mesos.

8.2. Restaran exempts de realitzar aquest període de prova les persones que hagin prestat serveis al CCAP durant un període igual o superior al que es determina com a període de prova.

8.3. Quan el Consell Comarcal estimi que el/la treballador/a no ha superat el període de prova ho posarà en coneixement del Comitè d'Empresa. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en

CVE-DOGC-B-26188073-2026

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 escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de 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.

10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. 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.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- Que es troben en possessió de la titulació acadèmica requerida per les bases específiques.
- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que

CVE-DOGC-B-26188073-2026

desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren 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
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

ANNEX

TEMARI PROCÉS SELECTIU (FASE II-OPOSICIÓ EXERCICI ÚNIC)

Bloc I. Funció docent i procés d'ensenyament-aprenentatge (1-15)

1. La funció docent a l'escola de música: principis generals i responsabilitats professionals.
2. El procés d'ensenyament-aprenentatge en els ensenyaments musicals.

3. La planificació de l'activitat docent.
4. La programació de les sessions d'ensenyament.
5. Els objectius d'aprenentatge en els ensenyaments musicals.
6. Les competències a assolir per l'alumnat.
7. Els continguts curriculars: selecció, organització i seqüenciació.
8. La relació entre objectius, competències i continguts.
9. La metodologia didàctica aplicada als ensenyaments musicals.
10. Les activitats d'ensenyament-aprenentatge: disseny i aplicació.
11. L'organització del treball a l'aula.
12. El seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat.
13. La supervisió del treball de l'alumnat.
14. L'adaptació de les activitats als diferents nivells d'aprenentatge.
15. La millora contínua de la pràctica docent.

Bloc II. Currículum, programació i desenvolupament dels ensenyaments (16-30)

16. El currículum dels ensenyaments impartits a l'escola de música.
17. El desenvolupament curricular d'acord amb la normativa aplicable.
18. L'elaboració de la programació curricular.
19. La programació didàctica: finalitat i estructura.
20. La programació didàctica dels diferents nivells d'ensenyament.
21. La coherència entre currículum i programació didàctica.
22. La seqüenciació dels aprenentatges.
23. La distribució temporal dels continguts.
24. La planificació dels nivells i intensitats d'aprenentatge.
25. L'adequació de la programació als objectius establerts.
26. Els criteris per a l'organització dels ensenyaments.
27. La coordinació entre programacions d'un mateix ensenyament.
28. La revisió i actualització de les programacions didàctiques.
29. L'avaluació de l'eficàcia de la programació.
30. La documentació acadèmica associada a la programació docent.

Bloc III. Materials didàctics i recursos educatius (31-36)

31. Els materials didàctics en els ensenyaments musicals.
32. El procés d'elaboració de materials didàctics.
33. L'adequació dels materials als diferents nivells educatius.
34. Els recursos per al desenvolupament de les activitats d'aprenentatge.
35. La selecció i adaptació de recursos educatius.

36. L'avaluació i millora dels materials didàctics.

Bloc IV. Atenció a l'alumnat i gestió de l'aula (37-45)

- 37. L'atenció a la diversitat en els ensenyaments musicals.
- 38. El disseny de mesures d'atenció a la diversitat.
- 39. L'adaptació de la pràctica docent a les necessitats de l'alumnat.
- 40. La convivència a l'aula.
- 41. El manteniment de l'ordre i la disciplina.
- 42. La gestió de les incidències a l'aula.
- 43. La comunicació d'incidències als responsables del centre.
- 44. El control de l'assistència de l'alumnat.
- 45. El seguiment i control de l'absentisme.

Bloc V. Avaluació dels aprenentatges (46-52)

- 46. L'avaluació en els ensenyaments musicals.
- 47. Finalitats i funcions de l'avaluació.
- 48. Els mètodes d'avaluació de l'alumnat.
- 49. L'avaluació de l'assoliment dels objectius d'aprenentatge.
- 50. L'avaluació de les competències.
- 51. El seguiment de l'evolució acadèmica de l'alumnat.
- 52. La utilització dels resultats de l'avaluació per a la millora de l'aprenentatge.

Bloc VI. Organització, coordinació i funcionament del centre (53-57)

- 53. El treball en equip docent.
- 54. La planificació i coordinació de les actuacions de l'equip docent.
- 55. Els espais de coordinació interna del centre.
- 56. Els claustres i les reunions de coordinació.
- 57. La participació en espais de coordinació externa vinculats a l'àmbit d'adscripció.

Bloc VII. Gestió acadèmica, protocols i garanties institucionals (58-60)

- 58. La participació en els processos de preinscripció, orientació i matriculació de l'alumnat.
- 59. Els protocols aplicables a l'activitat docent i al funcionament del centre.
- 60. La protecció de dades de caràcter personal, l'ètica pública i la transparència en l'exercici de la funció docent."

Vilafranca del Penedès, 6 de juliol de 2026

Xavier Lluch i Llopart

CVE-DOGC-B-26188073-2026

President

(26.188.073)