



RRHH I ORGANITZACIÓ INTERNA

Ref.: 2025/16/FS

/np

Edicte de l'Ajuntament de Castellbisbal, sobre la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per la contractació temporal de professors/es de música, diverses especialitats, mitjançant el sistema de concurs

Es fan públiques la convocatòria i les bases reguladores, acordades per decret núm. 2156/2025 de 14 d'agost, del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per la contractació de professors/es música, de diferents especialitats instrumentals, mitjançant el sistema de concurs, establerta en els següents termes:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE PROFESSORS/ES DE MÚSICA, DIVERSES ESPECIALITATS

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció per la constitució d'una borsa de treball per a la contractació temporal de professors/es de música, de diferents especialitats instrumentals, mitjançant el sistema de concurs.

2.- Lloc de treball i contingut funcional:

Lloc de treball: Professor/a de música

Especialitats:

- Violí
- Trompeta
- Trombó
- Piano
- Guitarra elèctrica
- Guitarra clàssica
- Acordió

Adscripció orgànica: Educació

Jornada laboral: A temps complet o a temps parcial en funció de la necessitat.

Distribució horària de les hores lectives i les de permanència a realitzar al centre, habitualment, en horari de tarda i d'acord la demanda existent per cada especialitat musical, abans de l'inici de cada curs. La jornada establerta, així com, la seva distribució horària, podrà ser objecte de modificació abans de l'inici de cada curs, així com, durant la seva realització, en funció de la demanda existent per cadascuna de les especialitats musicals que s'imparteixin.



Contingut funcional del lloc de treball:

Funcions generals

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball, independentment de la seva especialitat el desenvolupament de les següents funcions:

- Participar en les reunions de la seva àrea curricular i en les reunions del consell escolar així com reunions del claustre, si és el cas.
- Elaborar i proposar la programació general de l'assignatura o assignatures, adaptant-la/es a la programació curricular (al pla de formació general) de l'escola de Música, segons la LOE.
- Participar en projectes interdepartamentals d'organització d'activitats musicals del municipi.
- Preparar i impartir classes teòriques col·lectives i classes pràctiques tant individuals com col·lectives (vocals i/o instrumentals) segons el programa oficial del centre educatiu efectuant la vigilància, control i assistència als alumnes durant el desenvolupament de les classes.
- Preparar tot el material necessari pel correcte desenvolupament de les sessions com ara documentació sobre els continguts a impartir, instruments, equip de so o material didàctic.
- Observar i avaluar l'evolució de cada alumne i realitzar el full de seguiment (avaluació normativa).
- Planificar, organitzar i avaluar les audicions dels alumnes segons el calendari establert.
- Proposar i col·laborar en l'organització d'activitats extra escolars com l'acompanyament a concerts o visites.
- Informar als/les alumnes i a les famílies de la situació actual dels ensenyaments musicals oficials i no oficials i orientar en cada cas de quina és l'escolarització adequada.
- Informar als/les alumnes i familiars sobre l'evolució del/la alumne/a i orientar sobre les possibilitats d'aprenentatge així com assessorar sobre la compra d'instruments i material.
- Participar i promoure intercanvis pedagògics tant amb escola/es locals, estrangeres i conservatoris.
- Col·laborar amb les formacions instrumentals de l'escola en concerts.
- Substituir, en cas necessari, al professorat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Funcions específiques:

Impartir classes de l'instrument al que s'opta i de les assignatures que hi estan vinculades.



3.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge, als descendents i als descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris d'acord amb la normativa vigent.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva expedició de la titulació següent:

- estar en possessió del títol de professor de música amb l'especialitat de l'instrument del lloc de treball al que s'opta, segons el Decret 2618/66, de 10 de setembre, del Ministeri d'Educació o Ciència
- o estar habilitat en la matèria de l'especialitat de l'instrument del lloc de treball al que s'opta per impartir docència en escoles de música creades o autoritzades a l'empara del Decret 179/1993, de 27 de juliol, per la Generalitat de Catalunya
- o estar en possessió del títol superior de música, en l'especialitat de l'instrument del lloc de treball al que s'opta segons el Real Decret 617/1995, de 21 d'abril i el Decret 63/2001, de 20 de febrer. En el cas que de la pròpia titulació no es desprengui l'especialitat, aquesta s'haurà d'acreditar per l'òrgan competent, juntament amb la titulació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

- d) Acreditar el certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana. En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana de l'esmentat nivell.
- e) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte.
- f) No estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant



declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- g) No estar immers en cap de les causes d'incompatibilitats, d'acord a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- h) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball, així com, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

4.- Compliment i acreditació dels requisits de participació

El compliment de les condicions i els requisits per poder participar en el procés selectiu s'hauran de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la seva contractació.

Com a norma general, l'acreditació dels requisits d'admissió i aptitud es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació, d'acord el que estableix la base 11, a excepció de la documentació que cal presentar amb la sol·licitud d'acord la base 5.

5.- Presentació de sol·licituds de participació. Forma, termini i abonament de taxa.

5.1. Presentació sol·licituds

D'acord a l'article 27 de la Política de Gestió Documental Corporativa i Transparència de l'Ajuntament de Castellbisbal aprovada per acord del Ple de 24 d'abril de 2023 amb rang d'Ordenança Municipal (BOP 12-5-2023), les persones que sol·licitin participar en el procés selectiu, incloent la presentació de mèrits i qualsevol altra documentació estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics.

La presentació de sol·licituds s'efectuarà mitjançant la instància genèrica que es troba en el tràmit següent: www.castellbisbal.cat/instancia

El registre electrònic caldrà fer-lo amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a través de l'idCat Mòbil (<https://idcatmobil.seu.cat/>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

La presentació de sol·licituds i documentació per mitjans no electrònics no es tindran en consideració com a presentades.

Per de ser admès/esa i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de manifestar expressament en la sol·licitud que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les dades personals, el domicili, telèfon i adreça de correu electrònic que figurin en la sol·licitud de participació es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants la seva veracitat, els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Castellbisbal de qualsevol canvi de les mateixes.



Les persones amb discapacitat seran admeses sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, en presentar la documentació per ser contractats, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc.

5.2. Forma de presentació sol·licituds

Els/les aspirants hauran de presentar obligatòriament, juntament amb la instància general, els següents documents:

- Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs de mèrits que consta com annex 1 d'aquestes bases i que també es podrà descarregar de la pàgina web dins l'apartat d'aquest procés selectiu.
- Relació de mèrits, mitjançant el model oficial i normalitzat que consta com annex 2 d'aquestes bases i que també es podrà descarregar de la pàgina web dins l'apartat d'aquest procés selectiu
- Acreditació documental dels mèrits al·legats en el model oficial, que anirà degudament paginada. Preferiblement agrupat en un únic document pdf.
- Còpia del document nacional d'identitat
- Còpia de la titulació exigida
- Per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana, documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència C1 o superior de la Junta Permanent de Català, o equivalent.

No es valorarà cap mèrit que no quedi totalment acreditat de la manera que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional.

- Caldrà aportar obligatòriament un informe de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats.
- Caldrà aportar obligatòriament els contractes de treball, resolució de nomenament, faig constar, i/o, en el cas de l'experiència assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat, on constin les funcions i la categoria professional.

En tot cas, en algun dels documents presentats caldrà acreditar l'especialitat instrumental desenvolupada en l'experiència laboral per tal de ser valorada en l'apartat 8.2.1.a).

Forma d'acreditació de la formació

- Per acreditar la formació reglada caldrà presentar els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. 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, on s'acrediti que es reuneixin les condicions per obtenir el títol corresponent.
- Per acreditar la formació complementària caldrà presentar els documents acreditatius de la realització de cursos, jornades, tallers, etc..., amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores.



Només podran ser valorats els mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

En relació a la resta de documentació acreditativa de les condicions exigides, es requerirà a les persones aspirants que es proposin per la seva contractació, de conformitat amb el previst a la base 11.

5.3. *Termini de presentació de sol·licituds*

Degut al caràcter urgent, les sol·licituds es presentaran en el termini màxim de 20 dies naturals a comptar des de la primera publicació de les bases i convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Castellbisbal. Igualment, les bases específiques es publicaran també al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. I la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5.4. *Abonament de la taxa per drets d'examen*

Els/les aspirants hauran de satisfer la quantitat de divuit amb seixanta euros (18,60€), en concepte de taxa per drets d'examen, d'acord amb l'epígraf quart de l'Ordenança fiscal núm. 18 Taxa per expedició de documents administratius i reproducció de documents de l'arxiu municipal i per drets d'examen i participació en proves selectives de l'Ajuntament de Castellbisbal.

L'esmentada taxa s'haurà de fer efectiva mitjançant el full d'autoliquidació que serà remès a l'aspirant mitjançant notificació electrònica.

El pagament de la taxa regulada a l'article 6, epígraf quart de drets d'examen, s'haurà d'efectuar en el termini de 10 dies naturals.

Estan exempts del pagament de la taxa de Drets d'Examen els següents supòsits:

- Quan l'aspirant tingui la condició de discapacitat/da en grau igual o superior al 33% que hauran d'acreditar mitjançant certificat de reconeixement de la condició legal de disminuït emès pel CAD de la Generalitat de Catalunya.
- Quan l'aspirant es trobi en situació de desocupació d'acord al certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o el Servei Català d'Ocupació en el qual s'acrediti la situació de desocupació.

En el termini de presentació de les sol·licituds de participació s'haurà de presentar la documentació acreditativa d'estar exempts del pagament de la taxa per complir una de les condicions establertes de discapacitat o desocupació.

Les quotes ingressades per la present taxa, únicament podran ser retornades, prèvia sol·licitud expressa de l'interessat, si no resulta admès pel fet de no complir els requisits o no aportar els documents exigits, a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. El fet de que l'aspirant, en posterioritat a ser admès, no es presenti a la convocatòria del procés selectiu, no suposa el dret a la devolució de les esmentades taxes.

El fet de no haver abonat la taxa dins del període voluntari no serà motiu d'exclusió en el llistat d'admesos i exclosos. No obstant, la falta d'acreditació de l'abonament de la taxa a la finalització del procés selectiu, comportarà la pèrdua de tots els drets.



5.5. Documentació en poder de l'Administració.

Aquella documentació que es trobi en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat l'aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 28 de la LPACAP. No obstant, per tal de tenir-la en compte en el present procés selectiu, caldrà que l'aspirant ho comuniqui en la sol·licitud indicant la documentació concreta que vol que es tingui en compte i el procés selectiu en el qual hi consta.

5.6. Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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 Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals amb l'adopció del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, respecte al tractament de les dades personals.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Castellbisbal de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat/da amb la finalitat de gestionar i tramitar la convocatòria de selecció.

En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, seran gestionades d'acord amb la política de gestió documental corporativa, aplicant el tractament i gestió d'aquests amb finalitats d'arxiu en interès públic, conservant-se aquests d'acord amb les Taules d'Accés i Avaluació documental corresponents, normativa i reglamentació interna d'avaluació documental. Les dades podran ser cedides d'acord la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació i portabilitat de la següent manera:

- o Es requereix complimentar el model d'Instància genèrica de l'Ajuntament, per mitjà de la seu electrònica o presencialment i per correu al registre general de l'Ajuntament i caldrà acreditar-ne la identitat de la persona interessada.
- o En els drets de rectificació, supressió o oposició, a l'efecte d'evitar canvis indesitjats que poguessin posar en perill algun dret de la mateixa persona interessada, cal indicar clarament la dada afectada.

La política sobre la privacitat de les dades es pot trobar en el següent enllaç <https://www.castellbisbal.cat/altres-continguts/2079-politica-de-privacitat/>

6.- Admissió i llista d'aspirants.

6.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, així com indicant el lloc, dia i hora del començament la realització de les proves. Si escau, també s'indicarà la composició nominal del tribunal qualificador.



La relació provisional de les persones admeses i excloses es publicaran a l'apartat [convocatòries de personal](#) de la web municipal, al [tauler d'anuncis](#) de l'Ajuntament de Castellbisbal i al DOGC, llevat que aquest tràmit sigui substituït utilitzant notificació individualitzada de la resolució per qualsevol dels sistemes que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les següents publicacions del procés selectiu es faran l'apartat: www.castellbisbal.cat/convocatoriespersonal

Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat de l'aspirant la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Seràn causes d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment de qualsevol dels requisits exigits a la base tercera.

6.2. Període d'al·legacions a la llista provisional

Els/les aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució esmentada per formular les reclamacions que cregui oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la LPACAP, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió dins del termini establert en aquestes bases, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades hauran de ser resoltes per la mateixa autoritat en el termini màxim dels **30 dies naturals** següents a la finalització del termini per la presentació de les mateixes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució s'entendran desestimades.

6.3. Llista definitiva de persones admeses i excloses

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà publicada a l'apartat [convocatòries de personal](#) de la web municipal de l'Ajuntament de Castellbisbal.

7.- Tribunal qualificador

7.1. Constitució del tribunal

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, es regirà pel que disposa l'art. 60 de 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 estarà constituït pels següents membres:



President/a:

- la cap de Recursos Humans de la Corporació o funcionari/ària en qui delegui

Vocals:

- Un/a professor/a de música, de l'Ajuntament de Castellbisbal, amb assignacions directives (director, cap d'estudis..).
- Un/a professor/a de música, de l'Ajuntament de Castellbisbal.

Exercirà les funcions de secretari/ària del tribunal amb veu però sense vot, un funcionari/ària o personal laboral fix del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castellbisbal.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al que s'exigeix per participar en la convocatòria.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció i d'acord amb els mateixos criteris.

La designació nominal del tribunal es farà pública juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses, o en el seu defecte, com a mínim, quinze dies abans de l'inici de les proves, es publicarà mitjançant edicte al DOGC i a l'apartat [convocatòries de personal](#) de la web municipal de l'Ajuntament de Castellbisbal.

7.2. Actuació del tribunal

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

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

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots del presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president.

Els membres del tribunal vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat i totes les persones que participin a les sessions dels òrgans de selecció hauran 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.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les bases següents.

El tribunal qualificador podrà modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

El tribunal qualificador, si té coneixement que alguna de les persones participants al procés no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.



7.3. Persones assessores i persones col·laboradores

El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessor/ores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions del tribunal qualificador, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents, sota la direcció de l'òrgan de selecció.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

7.4. Abstenció i recusació dels membres del tribunal

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal, cas de produir-se s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin a Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

8.- Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria serà el de concurs de mèrits.

S'estableix una fase prèvia en la que es realitzarà una prova de llengua catalana i/o castellana per acreditar els requisits establerts. En la fase prèvia, la qualificació dels exercicis és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

La qualificació dels mèrits es farà pel tribunal d'acord amb el barem establert en la base 8.2 i els mèrits individualment acreditats per les persones aspirants. La puntuació màxima del concurs de mèrits és de 20 punts

La llista de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits es farà pública, ordenada per ordre de puntuació, de major a menor, a l'apartat [convocatòries de personal](#) de la web municipal de l'Ajuntament de Castellbisbal.

En cas d'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

8.1. Fase prèvia per acreditar els requisits corresponents a la llengua catalana i/o castellana (apte/no apte)

Si alguna persona no acredita els coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana



del nivell que es faci constar en la base 3.d) i e) de la convocatòria, haurà de realitzar la/les prova/es corresponent/s.

Les proves de llengua catalana i/o llengua castellana, tenen com única finalitat l'acreditació del compliment dels requisits de participació que consten en la base 3.d) i e).

Els exercicis en aquesta fase prèvia són els que es detallen a continuació:

a) Primer exercici: Coneixement de la llengua catalana (apte/no apte)

Consistirà en un exercici de coneixements de català del nivell exigut a la base 3.d). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyalen a tal efecte en la base 3.d).

També restaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova de nivell igual al requerit o superior a la convocatòria que correspongui, en el marc d'algun altre procés selectiu a l'Ajuntament de Castellbisbal.

b) Segon exercici: Coneixement de la llengua castellana (apte/no apte)

Consistirà en un exercici de coneixements de castellà d'acord el que estableix la base 3.e). La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyalen a tal efecte en la base 3.

Quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova els/les aspirants de nacionalitat espanyola, nacionalitat de països on la llengua oficial sigui el castellà i altres nacionalitats sempre que presentin un dels documents següents:

- a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8.2. Concurs de mèrits

Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es convoca, sempre i quan hagin estat prèviament al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants en el termini i condicions establerts a les bases, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de 20 punts.

Els mèrits que el tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents:

8.2.1. Experiència professional



Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 10 punts.

- a) Per l'experiència professional en el sector públic o en l'àmbit privat com a professor de música, en la especialitat instrumental a la que s'opta i en l'exercici de tasques i/o funcions del lloc de treball: 1 punt per any treballat.
- b) Per l'experiència professional en el sector públic o en l'àmbit privat com a professor de música i en l'exercici de tasques i/o funcions del lloc de treball: 0,5 punts per any treballat.

Als efectes de valorar experiència, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

8.2.2. Formació

Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 10 punts.

- a) Estar en possessió del Màster de formació del professorat o Certificat d'aptitud pedagògica (CAP): 2 punts
- b) Altres titulacions acadèmiques, diferents de la titulació requerida a la base 3, relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, d'acord el detall següent:
 - Titulació universitària addicional que estigui relacionada directament amb el lloc de treball 1.50 punts
 - Títols de Màster relacionat directament amb el lloc de treball: 1,50 punts
 - Títols de Postgrau relacionat directament amb el lloc de treball: 1 punt

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

- c) Realització de cursos de formació impartits o homologats per centres oficials que tinguin que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar: 0,04 punts/hora.

- d) Assistència a jornades i seminaris de formació impartits o homologats per centres oficials que tinguin que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar, d'acord amb el següent detall:

- Fins a 10 hores: 0,05 punts per jornada o seminari
- De 11 a 20 hores 0,10 punts per jornada o seminari
- De 21 a 40 hores 0,20 punts per jornada o seminari
- De 41 a 60 hores 0,30 punts per jornada o seminari
- De 61 a 80 hores 0,40 punts per jornada o seminari



- De 81 a 100 hores 0,50 punts per jornada o seminari
- De 101 a 120 hores 0,75 punts per jornada o seminari
- Més de 120 hores 1 punt per jornada o seminari
-

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Els cursos en els que no s'acrediti la seva durada en hores, seran valorats com els de menys de 10 hores.

Les activitats formatives que s'hagin realitzat repetidament, com una actualització de les mateixes, es tindran en compte com una única activitat formativa sumant el nombre d'hores de cada una d'elles per valorar els punts a assignar

e) Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari de programes relatius al tractament de la informació escrita, al tractament de la informació numèrica, al tractament de les dades, a la presentació de continguts, a la navegació i comunicació en el món digital i la gestió d'expedients electrònics. La puntuació màxima a atorgar per aquest mèrit serà de 0,75 punts.

Es puntuarà d'acord amb l'aplicació del barem previst a l'apartat anterior en funció de la durada del curs i s'aplicaran els mateixos criteris a efectes de que no acreditin el núm. d'hores i a les formacions d'actualitzacions.

En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC o certificacions equivalents COMPETIC O UOC (Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC i Ordre EMO/129/2015, d'equivalències UOC) s'assignarà la puntuació que es detalla d'acord els següents nivells:

- Nivell 1 – Certificat Bàsic : 0,25 punts
- Nivell 2 – Certificat Mitjà : 0,50 punts
- Nivell 3 – Certificat Avançat : 0,75 punts

En cas que la persona aspirant acrediti més d'un nivell, només es valorarà el de nivell superior.

Els programes informàtics han de ser vigents en l'actualitat i han de ser d'aplicació al lloc de treball a ocupar en aquesta administració.

f) Coneixements de la llengua catalana: es valoraran els certificats superiors al nivell exigít en la base 3, en 0,25 punts.

9.- Qualificació definitiva i constitució de la borsa de treball.

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants i un cop establerta la puntuació final es farà pública, ordenada per ordre de puntuació, de major a menor, a l'apartat [convocatòries de personal](#) de la web municipal de l'Ajuntament de Castellbisbal.

Amb la publicació de la qualificació definitiva, les persones aspirants passaran a formar part d'una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament de Castellbisbal.

La borsa de treball es constituirà per rigorós ordre descendent de puntuació del procés de selecció.



10.- Funcionament de la borsa de treball

10.1. Principis generals

L'esmentada borsa tindrà vigència durant un termini de dos anys, des de la data de la primera contractació fruit del resultat del procés selectiu. En situacions motivades i especialment, mentre es finalitza el procés de constitució de una nova borsa, es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de sis mesos més.

En cas d'una nova convocatòria d'oferta pública de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball, prevaldrà la nova borsa de treball respecte les borses anteriors, encara que no hagi passat el termini màxim de la vigència de l'anterior borsa. En tot cas, s'establirà la següent jerarquia de borses:

- En primer lloc, s'utilitzarà la borsa provinent de la convocatòria d'oferta pública més recent.
- En segon lloc, s'utilitzarà la borsa que encara estigui vigent provinent de la convocatòria d'alguna altra oferta pública.
- En tercer lloc, s'utilitzarà la borsa provinent de la convocatòria d'algun procés selectiu realitzat en caràcter d'urgència o per constituir una borsa de treball.

Les persones seleccionades seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte.

10.2. Gestió de la borsa i la crida de les persones aspirants que la integren

- En el moment que hi hagi la necessitat, s'oferirà la contractació a l'aspirant que correspongui d'acord l'ordre rigorós establert en la constitució de la borsa. La crida de les persones aspirants es realitzarà d'acord al següent procediment:
 - o Es farà l'oferiment mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de participació a la convocatòria. L'aspirant haurà d'acceptar o rebutjar l'oferiment mitjançant resposta la correu electrònic enviat.
 - o En cas que l'aspirant no sigui localitzat o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans el mateix dia o en el dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.
 - o No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi poder esperar 24 hores per rebre resposta, es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i enviament de correu electrònic simultani, i si la persona aspirant no contesta en una hora des de l'enviament del correu, es podrà cridar al/la següent aspirant.
- Les persones integrants de la borsa que estiguin treballant amb l'Ajuntament de Castellbisbal no podran ser cridades per una nova contractació fins que no estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació vigent, excepte que es tracti d'una cobertura de vacant fins a la cobertura definitiva o d'una cobertura de situacions administratives que comportin una reserva de lloc per un període superior a 6 mesos, sempre i quan reuneixi els requisits legals.
- En cas que la persona aspirant seleccionat/da renunciï a la proposta de treball o a la continuïtat de la contractació, es proposarà per la seva cobertura al/ a la següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.



- El límit per poder contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la normativa vigent en cada moment. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tantes contractacions temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps establert com a límit legal en la normativa vigent.
- Quan es produeixi aquesta circumstància, la persona no serà cridada de nou fins que hagi passat el període màxim establert d'acord normativa per no incorre en cap infracció.

10.3. Ordre de prelación a la borsa de treball

- Es podrà renunciar a la primera proposta de treball sense que es modifiqui la posició que s'ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa de treball.
- En cas que s'ofereixi una vacant a les persones que tinguin un contracte en vigor amb l'Ajuntament de Castellbisbal, el/la candidat/a podrà refusar-la mantenint la seva posició a la borsa.
- Quan la persona aspirant finalitzi la contractació mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a futures crides.
- Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball, excepte que renunciï expressament a formar part de la borsa.
- En cas de no poder contactar amb l'aspirant que correspongués per ordre de crida, i en conseqüència es fes l'ofertament al/la següent de la llista, se li mantindrà la posició a la borsa per posteriors necessitats. Quan existeixi una impossibilitat reiterada (tres ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa de treball.

10.4. Situacions de permanència a la borsa de treball

Durant el temps de permanència a la borsa de treball, les persones aspirants, en funció de la situació concreta que es doni en cada moment, seran qualificats de la forma que es detalla a continuació, i determinarà que siguin o no tinguts en compte per cada proposta de treball:

- **Disponible:** aspirants de la borsa de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió, ni activitat a l'Ajuntament i que per ordre de prelación, seran cridades segons les necessitats a cobrir.
- **Actiu:** aspirants que en aquell moment estant prestant serveis a l'ajuntament en la mateixa categoria que es proposa i fins que finalitzi l'esmentada situació.
- **En suspens:** aspirants que acreditin trobar-se en alguna de les següents situacions i mentre duri aquesta:
 - o Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment
 - o Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris
 - o Estar treballant
 - o Estar en situació d'incapacitat temporal

Serà responsabilitat de les persones aspirants comunicar la finalització del motiu de suspensió i, una vegada comunicat, passaran novament a la situació de disponible,



en el mateix lloc que ocupaven a la llista.

Les persones que, tot i estar treballant, estan en recerca d'una nova feina, i no vulguin estar en situació de suspens ho hauran de comunicar expressament al servei de recursos humans, per posar-los en situació disponible.

- **Exclòs:** aspirants respecte als quals, durant la vigència de la borsa, s'ha donat alguna causa d'exclusió prevista a l'apartat 12.5 de les presents bases.

10.5. Exclusió de la borsa de treball

Seran causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- a) La renúncia expressa per escrit mitjançant instància o correu electrònic de la persona candidata a formar part de la borsa de treball, en qualsevol moment de la vigència de la borsa, a excepció que manifesti que s'acull i acrediti alguna de les causes de suspensió.
- b) La no superació del període de prova.
- c) L'informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques realitzades per l'empleat/da del cap/responsable del servei al qual estigui adscrit, degudament motivat.
- d) La resolució d'un expedient disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta amb caràcter ferm o l'acomiadament.
- e) La pèrdua de les condicions per ser contractat/ada per l'Administració pública.
- f) La declaració falsa per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria.
- g) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per la formalització de la contractació.
- h) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.

L'exclusió de la borsa de treball serà informada a la persona afectada per part del Servei de Recursos Humans.

11.- Presentació de documents

La persona aspirant proposada estarà obligada a presentar a la unitat competent en matèria de personal de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que són els següents:

- a) Document nacional d'identitat
- b) Títol acadèmic o el seu testimoni notarial. En el cas que aquests documents haguessin estat expedits després de la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar quan van acabar els seus estudis. En els casos de presentar un títol equivalent, haurà d'adjuntar-se un certificat acreditatiu de l'equivalència, expedit per l'òrgan competent. En cas de tractar-se d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni



estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública que posteriorment podrà ser verificada.

d) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

e) Declaració responsable de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir .

En el cas de les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, la declaració responsable esmentada en el punt e) serà substituïda pel dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

f) Còpia del justificant del pagament de la taxa prevista en la base 5.2, o de l'exempció del pagament.

g) Justificació documental de la resta dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria si és el cas i que es trobin recollits a la base 3a. d'aquesta convocatòria.

Aquella documentació que ja consti en la base de dades de l'Ajuntament de Castellbisbal i que no hagi de ser actualitzada, no serà necessària aportar-la d'acord els articles 28.2, 28.3 i 53.1.d) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, sempre i quan l'aspirant ho comuniqui en la sol·licitud d'acord el que s'estableix en la base 5.4.

12.- Contractació i període de prova

La formalització de la contractació, en cas de ser proposada, resta condicionada al compliment de la totalitat dels requisits de la convocatòria i a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases.

Les persones aspirants proposades que no compleixin les condicions i els requisits exigits i les que no presentin la documentació requerida no podran ser contractats/des i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Els aspirants seran contractats en règim laboral i amb caràcter temporal, condicionat a la superació d'un període de prova, d'acord el que estableix l'article 22 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Castellbisbal.

En tot cas, en funció de la durada de la contractació es podrà establir un període inferior al període màxim establert en l'article anteriorment esmentat, el qual s'acordarà en l'acte administratiu de la contractació corresponent.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del director/a de l'Escola de Música.

Durant aquest període, es podrà deixar sense efecte la contractació si en aquest es produeix una falta d'idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions



assignades.

En el supòsit d'una contractació temporal fins a cobertura de vacant, en la que es preveu que pugui tenir una durada màxima de 3 anys, abans de finalitzar el període de prova, el director/a de l'Escola de Música emetrà informe indicant si s'ha superat. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les al·legacions que consideri oportunes.

En el cas que no se superi el període de prova, seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat, donant-se per finalitzat el seu contracte i no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualssevol altre derivat del procés selectiu.

En cas de no superació, es formularà proposta de contractació en favor de la persona aspirant següent de la borsa de treball.

Quedaran exempts de la realització del període de prova les persones aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria i durant un període igual o superior al previst pel període de prova. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el període de prova serà pel temps necessari per completar el període establert.

13. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

14. – Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord de convocatòria i aprovació d'aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos i l'acord de contractació, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar demanda davant del jutjat o sala competent de l'ordre social en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

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 el president de la corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin



pertinents.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altra reclamació o recurs que estimin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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.

Castellbisbal, 16 d'agost de 2025

Anna Sardà Fernández
Regidora de Recursos Humans i Organització Interna



SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PER CONCURS DE MÈRITS PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE PROFESSORS/ES DE MÚSICA, DIVERSES ESPECIALITATS, DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLBISBAL

IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms: Document

d'identitat : Domicili:

Població:

Codi Postal:

Telèfon mòbil:

Telèfon:

Adreça electrònica de contacte:

Adreça a efectes de notificacions:

EXPOSO:

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per la contractació temporal

de professors/es de música, especialitat:

Referència 2025/16/FS pel sistema de concurs de mèrits

DECLARO:

- Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria de referència, i que proporcionaré la documentació corresponent quan aquesta em sigui requerida.
- Que són certes totes les dades que manifesto en aquesta instància.
- Que accepto el contingut de les bases que regulen la convocatòria.
- Que dono el meu consentiment per al tractament de dades de caràcter personal necessàries en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals, marqueu la casella ☐
- Que em comprometo a pagar la taxa en el termini establert i que soc coneixedor/ora que el no abonament de la taxa dins del període voluntari no serà motiu d'exclusió en el llistat d'admesos i exclosos. En cas d'estar exempt, marqueu la casella ☐
- Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements en llengua catalana, per tant, s'haurà de realitzar la prova prevista a les bases, marqueu la casella ☐
- Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements en llengua castellana, per tant, s'haurà de realitzar la prova prevista a les bases, marqueu la casella ☐





DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER SER ADMÈS/ESA I QUE S'ADJUNTA

(marcar amb una X la documentació que s'adjunta a aquest formulari)

- ☐ Còpia del Document nacional d'identitat o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- ☐ Còpia titulació acadèmica exigida.
- ☐ Documentació acreditativa d'estar en situació legal d'atur o de discapacitat en grau igual o superior al 33% i per tant quedo exclòs/sa del pagament de taxa.
- ☐ Documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria a efectes de quedar exempt de la realització de la prova prevista a les bases reguladores.
- ☐ Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua castellana, en cas d'aspirants sense nacionalitat espanyola.
- ☐ Relació de mèrits, mitjançant el model oficial i normalitzat que consta en l'annex de les bases específiques de la convocatòria.
- ☐ Documents acreditatius relatius als mèrits al·legats.

SOL·LICITO:

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

Informació sobre les comunicacions i notificació de la resolució:

El fet de facilitar una adreça de correu electrònic comporta que mostreu el vostre consentiment per rebre per mitjans electrònics, notificacions i/o comunicacions amb efectes jurídics relacionats amb aquesta sol·licitud.

Si voleu rebre-les en paper marqueu a continuació: ☐ Si esteu obligats a relacionar-vos amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics (art. 14, 41 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques), ens comunicarem amb vosaltres electrònicament.

La informació completa sobre les característiques i la forma de notificació o comunicació de la resolució es pot consultar a la pròpia l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Castellbisbal i al web: https://oficinavirtual.castellbisbal.cat/portalCiutadana/portal/literal.do?opc_id=10201&pes_cod=1&ent_id=2&idioma=2

Informació sobre el tractament de les vostres dades personals:

El responsable del tractament de les vostres dades de caràcter personal és l'Ajuntament de Castellbisbal amb la finalitat de disposar de les dades personals mínimes necessàries (entre d'altres: nom i cognoms, adreces personals i números de contacte) que permetin l'assentament de la sol·licitud al Registre d'entrada de documents de l'Ajuntament de Castellbisbal i la seva gestió administrativa per part del servei municipal corresponent, així com la seva conservació en arxiu públic. Es pot consultar la informació completa a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Castellbisbal i a la Seu electrònica:

<https://www.castellbisbal.cat/protecciondades>

Informació sobre la consulta de documents d'altres administracions en motiu del tràmit:

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en motiu de la tramitació de la vostra sol·licitud l'Ajuntament pot obtenir les dades i documents necessaris d'altres Administracions Públiques. En cas que us hi oposeu heu d'assenyalar-ho a continuació: ☐

A l'hora de guardar el document, l'heu d'anomenar amb el vostre nom i cognom.

OBLIGATÒRIAMENT

Data:

Marqueu quan hàgiu finalitzat per desar els canvis:

☐

Si presenteu el formulari electrònicament se signarà de forma automàtica en el moment de la presentació per registre electrònic.

Si el presenteu en paper, signeu-lo a mà a continuació:

ANNEX 2- RELACIO DE MÈRITS

NOM:		ESPECIALITAT:		REFERÈNCIA: 2025/ 16 / FS			
(Cada apartat ordenat de més recent a més antic)							
8.3.1.EXPERIÈNCIA LABORAL	pag.	Empresa	Categoria/Lloc de treball	Inici	Finalització (*)	Jornada	nº dies
a) Per l'experiència professional en el sector públic o en l'àmbit privat com a professor/a de música, en l'especialitat instrumental a la que s'opta i en l'exercici de tasques i/o funcions del lloc de treball (1 punt per any treballat)							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
b) Per l'experiència professional en el sector públic o en l'àmbit privat com a professor/a de música, i en l'exercici de tasques i/o funcions del lloc de treball (0,5 punts per any treballat)							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
							0,00
NOTA: Es computarà un mes com a 30 dies naturals. Les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així queden fraccions inferiors a 30 dies, aquests no es tindran en compte. En els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.							
8.2.2. FORMACIO	pag.	Nom de la formació	Centre / Universitat	Tipus		Any títol	
a) Estar en possessió del Màster de formació del professorat o Certificat d'aptitud pedagògica (CAP): 2 punts							
b) Altres titulacions acadèmiques, diferents de la titulació requerida a la base 3, relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, d'acord el detall següent: - Titulació universitària addicional que estigui relacionada directament amb el lloc de treball 1.50 punts - Títols de Màster relacionat directament amb el lloc de treball: 1,50 punts - Títols de Postgrau relacionat directament amb el lloc de treball: 1 punt							
NOTA: En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster							
	pag.	Nom de l'activitat i tipus (CURSOS)		Entitat	Any	Hores	
c) Realització de cursos de formació impartits o homologats per centres oficials que tinguin que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar: 0,04 punts/hora.							
* En cas de necessitar relacionar més cursos, utilitzar continuar amb el formulari que consta a la pàgina 3.							

ANNEX 2- RELACIO DE MÈRITS

	pág.	Nom de l'activitat i tipus (CURSOS)	Entitat	Any	Hores	
	pág.	Nom de l'activitat i tipus (SEMINARIS i JORNADES)	Entitat	Any	Hores	
d) Assistència a jornades i seminaris de formació impartits o homologats per centres oficials que tinguin que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar, d'acord amb el detall establert en les bases						
<i>* En cas de necessitar relacionar més cursos, utilitzar continuar amb el formulari que consta a la pàgina 3.</i>						
NOTA: Les activitats que s'hagin realitzat repetidament, com una actualització de les mateixes, es tindran en compte com una única activitat formativa sumant el nombre d'hores de cada una d'elles per valorar els punts a assignar						
c) Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari de programes rrelatius al tractament de la formació escrita, al tractament de la informació numèrica, al tractament de les dades, a la presentació de continguts, ala navegació i comunicació en el món digital, la gestió d'expedients electrònics, sempre i quan els programens siguin vigents a l'actualitat i que siguin d'aplicació directe al lloc de treball a ocupar en aquesta administració o Acreditació nivell Actic o Compectic	pág.	Nom activitat	Entitat	Presenta Certificat (SI/NO)	Hores	Nivell Actic o Compectic
		Certificat ACTIC O COMPECTIC Bàsic				Nivell bàsic (1)
		Certificat ACTIC O COMPECTIC Mitjà				Nivell mitjà (2)
		Certificat ACTIC O COMPECTIC Avançat				Nivell avançat (3)
NOTA: En cas que la persona acredití més d'un nivell, només es valorarà el nivell superior acreditat						
d) Coneixaments de llengua catalana superiors al nivell C1	pág.		Especificar (SI/NO)	Nivell de català		
		Català nivell superior al exigít (SI/NO)				

Els mèrits que s'han relacionat es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que han d'annexar-se a aquest document seguint l'ordre de la relació
(*) en cas que la data de finalització sigui "en l'actualitat" CAL POSAR el darrer dia de presentació de sol·licituds
(!) **NOTA IMPORTANT: A L'HORA DE GUARDAR EL DOCUMENT ABANS DE PRESENTAR-LO, L'HEU D'ANOMENAR: ANNEX 2_EL VOSTRE NOM I COGNOM.**

ANNEX 2- RELACIO DE MÈRITS

	pág.	Nom de l'activitat i tipus (CURSOS)	Entitat	Any	Hores
FORMACIO CONTINUA	pág.	Nom de l'activitat i tipus (CURSOS)	Entitat	Any	Hores
c) Realització de cursos de formació impartits o homologats per centres oficials que tinguin que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar: 0,04 punts/hora. <i>* En cas de necessitar relacionar més cursos, utilitzar continuar amb el formulari que consta a la pàgina 3.</i>					
	pág.	Nom de l'activitat i tipus (SEMINARIS i JORNADES)	Entitat	Any	Hores
d) Assistència a jornades i seminaris de formació impartits o homologats per centres oficials que tinguin que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar, d'acord amb el detall establert en les bases <i>* En cas de necessitar relacionar més cursos, utilitzar continuar amb el formulari que consta a la pàgina 3.</i>					
NOTA: Les activitats que s'hagin realitzat repetidament, com una actualització de les mateixes, es tindran en compte com una única activitat formativa sumant el nombre d'hores de cada una d'elles per valorar els punts a assignar					