



Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant de personal laboral Director/a A1 26 de l'escola municipal de música Antoni Agramont mitjançant el sistema de concurs-oposició i creació d'una borsa de treball

Exp. núm. 01/2025

Per resolució de presidència de 2 de setembre de 2025 es van aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant de personal laboral Director/a A1 26 de l'escola municipal de música Antoni Agramont mitjançant el sistema de concurs-oposició i creació d'una borsa de treball.

Les bases es publiquen íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP) i en el tauler d'edictes electrònic municipal (e-tauler), i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), obrint-se un termini de **vint dies hàbils** per a la presentació de sol·licituds, a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament en el taulell d'anuncis electrònic de la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Les sol·licituds s'hauran de presentar de qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a la presidència de l'ens.

La qual cosa se sotmet a informació pública, als efectes adients.

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica

L'alcaldessa
Anna Massot Font

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL DIRECTOR/A A1-26 DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA ANTONI AGRAMONT MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme el procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de personal laboral Director/a A1-26 a l'Escola Municipal de Música "Antoni Agramont" mitjançant el sistema de concurs-oposició, i la creació d'una borsa de treball.



El contingut d'aquestes bases i la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPG, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local (sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. PLAÇA OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

2.1. Identificació de la plaça

Denominació:	Director/a
Núm.	1
Relació:	Laboral
Escala i Subescala:	Administració especial subescala tècnica superior
Grup, subgrup i destí:	A1-26
Sou brut anual	34.539,68 €
Jornada:	100%

2.2. Funcions pròpies del lloc de treball

En termes generals, les funcions pròpies del lloc de treball són les següents:

- El govern general de totes les activitats que es realitzin al centre i vetllar per la seva coordinació i el seu seguiment.
- Representar oficialment el centre, sense perjudici de les atribucions de l'ens titular.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre.
- Elaborar amb caràcter anual la programació general del centre conjuntament amb l'equip directiu i amb la participació del claustre de professors
- Exercir el comandament del personal adscrit al centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre.
- Gestionar, davant dels serveis competents, la dotació de recursos materials i personals del centre.
- Visar les certificacions i els documents oficials del centre, amb l'excepció d'aquells de caràcter acadèmic que correspongui expedir pel centre oficial que tingui adscrit el centre de referència.
- Coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves competències.
- Vetllar pel compliment del reglament de règim intern del centre.
- Garantir la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- Promoure la participació de l'escola de música en esdeveniments culturals i festius organitzats per l'ajuntament.
- Participar amb projectes musicals de l'escola en esdeveniments culturals i festius organitzats per l'ajuntament
- Altres funcions que l'administració docent o l'ens autònom atribueixi al director/a del centre.



3. CONDICIONS I REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Per prendre part en el procediments selectiu, serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneixi les condicions següents:

- a) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública i no excedir de l'edat de jubilació forçosa
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió de titulació universitària oficial de Grau en l'àmbit de la música o equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent dins del termini de presentació d'instàncies. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.
- h) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual o bé autorització expressa a l'òrgan convocant per a la seva comprovació. En cas que l'òrgan convocant no pugui accedir a la comprovació, es requerirà als aspirants per tal que aportin el degut certificat en el termini de 10 dies hàbils.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds s'hauran de presentar de qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, adreçades a la presidència de l'ens.

La presentació de la sol·licitud implica que l'aspirant coneix i accepta en la seva totalitat les bases i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Annex I
- b) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida



- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell C1 de suficiència. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- e) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, o autorització expressa a l'òrgan convocant per a la seva comprovació.
- f) Annex II i documentació acreditativa dels mèrits que s'hi al·leguen.
- g) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Nº: ES61 2100 0122 3502 0016 6975

Import: 50,00 €

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el taulell d'anuncis electrònic de pàgina web de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

La resolució d'admesos i exclosos definitiva fixarà la data de presentació del projecte de direcció (tercer exercici de la fase d'oposició), que es farà mitjançant la presentació d'una segona instància en que s'hi adjunti l'esmentat projecte de direcció.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud el i 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 normativa vigent.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini legalment establert, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigít en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador, la data d'inici del termini de presentació de la documentació acreditativa de mèrits, el dia, l'hora i el lloc en que es constituirà el Tribunal Qualificador.

La publicació de la resolució, el termini d'esmenes i/o reclamacions, la seva resposta i/o la publicació de la resolució definitiva s'ajustaran al que s'estableix en la legislació vigent.



6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Serà integrat pels següents membres:

- President: funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, i el seu suplent.
- Vocals:
 - Dos treballadors de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o d'una altra administració / ens públic, amb igual o superior categoria a la plaça que es convoca, i els seus suplents.
 - Un tècnic expert en la matèria, i el seu suplent.
 - Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i el seu suplent.
- Secretaria: un/a funcionari/ària del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb veu i sense vot, i el seu suplent.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Les sessions del tribunal es podran realitzar de manera presencial o telemàtica.

El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant considerin que incorren en algunes de les causes previstes l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base quarta.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓ

Els sistemes de selecció serà el de **concurs-oposició lliure**.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors del Tribunal es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres de l'òrgan de selecció o pels seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se, suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

Igualment, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.



7.1. Exercicis de la fase d'oposició (puntuació màxima 30 punts)

Els aspirants s'han de convocar en un sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major que dins del termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es realitzarà per ordre de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

Els exercicis de la fase d'oposició seran quatre i tindran caràcter obligatori i eliminatori, tal com segueix a continuació:

7.1.1. Primer exercici: coneixements de la llengua catalana i/o castellà

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que tinguin el certificat del nivell C1 o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell C1 de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

L'òrgan de selecció farà públic, si s'escau, la llista d'aspirants que han de realitzar aquesta prova.

7.1.2. Segon exercici: Prova de coneixements fins a 10 punts

Consistirà en respondre, en un termini màxim d'una hora, un qüestionari tipus test relacionat amb el temari de l'annex III.

Aquesta prova, que consistirà en 40 preguntes es puntuarà de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per aprovar. Cada pregunta correcte es valorarà en 0,25 punts; cada pregunta errònia restarà 0,10 punts i les preguntes no contestades no sumaran ni restaran.

7.1.3. Tercer exercici: Projecte de direcció fins a 20 punts

Consistirà en la presentació per part dels aspirants d'un projecte de direcció relacionat amb el projecte educatiu de l'Escola de Música, tenint en consideració les funcions que li atribueix la legislació i les característiques i necessitats que planteja el nostre municipi.

El projecte s'estructurarà i es valorarà de conformitat amb el barem i la distribució dels elements a considerar següents:



1. Introducció i justificació

- *Presentació del projecte*
- *Contextualització*
- *Motivació i visió del projecte*

2. Objectius

- *Educatius*
- *Socials i culturals: presència i impacte al municipi*
- *De futur*

3. Projecte Educatiu

- *Model pedagògic*
- *Oferta formativa*
- *Avaluació de l'alumnat i seguiment*
- *Atenció a la diversitat i adaptació a les necessitats educatives*

4. Organització i Gestió de l'Escola

5. Relació amb el Municipi

6. Avaluació i Seguiment del Projecte

7. Conclusions

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, sent necessari un mínim de 10 punts per aprovar.

La data de presentació del projecte es fixarà en la resolució d'admesos i exclosos definitiva, i es farà mitjançant la presentació d'una segona instància en que s'hi adjunti l'esmentat projecte de direcció.

El format de presentació serà en pdf. En cas de presentar-se presencialment, s'haurà de presentar imprès en un sobre tancat i una còpia en suport CD o USB.

El document haurà de contenir entre 20 i 30 pàgines (annexos inclosos) en lletra Verdana, tamany 11 i espai interlineat d'1,5.

Es lliuraran còpies dels projectes dels aspirants que hagin aprovat les fases prèvies de l'oposició a tots els membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador podrà disposar que els aspirants llegeixin el projecte de direcció i/o els podrà demanar aclariments o les preguntes que estimi oportunes.

7.1.4. Quart exercici: Prova d'adequació psicoprofessional..... apte/no apte

Obligatori i eliminatori. La prova consisteix en la realització d'un qüestionari d'avaluació de les competències laborals d'acord al perfil requerit per a l'exercici de les funcions relacionades amb la plaça a proveir. En particular les competències clau son:

- Treball en equip,
- Orientació als resultats amb capacitat de planificació i organització,



- Apertura i Iniciativa,.
- Confiança, Estabilitat emocional, Resistència a l'adversitat.
- Comunicació, Establiment de relacions i Orientació al client

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte restant exclòs de la mateixa aquelles persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

La prova serà realitzada per una empresa especialitzada.

La falsedat demostrada en les respostes de l'exercici comportarà l'eliminació de l'aspirant.

En cas que arribat aquest exercici, quedessin més de deu aspirants, únicament realitzaran aquesta prova les deu persones que obtinguin la millor qualificació en els dos primers exercicis.

7.2. Valoració de Mèrits de la Fase concurs – (puntuació màxima 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal procedirà a la valoració dels mèrits en la fase de concurs, que seran els següents:

7.2.1. Experiència professional. Màxim 4 punts:

7.2.1.1. Per l'experiència professional com a director d'una Escola de Música o similar:

- De caràcter privat, a raó de 0,10 punts /mes
- De caràcter públic, a raó de 0,20 punts/mes

7.2.1.2. Per l'experiència professional com a professor/mestre de Música:

- En un ens de caràcter privat, a raó de 0,05 punts/mes
- En un ens de caràcter públic, a raó de 0,10 punts/mes

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que pertoqui. Si no s'aporta el certificat, aquest mèrits no seran valorats.

Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran amb la presentació de la vida laboral i mitjançant còpia del contracte de treball.

En tot cas, el Tribunal Qualificador determinarà si l'experiència professional s'ajusta als paràmetres establerts.

7.2.2. Formació..... Màxim 5 punts:

Per titulació acadèmica complementària a l'exigida a la convocatòria i que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria.

- Titulació addicional de Grau universitari o equivalent .. 2,50 punts
- Màster2,00 punt
- Postgrau o Diplomatura d'estudis avançats (DEA) 1,50 punts
- FP II0,75 punts
- FP I0,50 punts



El Tribunal considerarà relacionades amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria totes aquelles que facin referència a l'àmbit de la música, la docència o la pedagogia.

7.2.3. Coneixements de la llengua catalana: es valorarà l'aportació d'un certificat superior al nivell de suficiència de català C1..... Màxim 1,0 punts

8.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

El tribunal elevarà a la presidència la proposta de l'aspirant que en funció de la puntuació obtinguda ha de ser proposada per a la contractació, així com aquells que quedaran en borsa de treball. Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà desert aquell lloc del qual no en pugui efectuar cap proposta de contractació.

En el cas d'aspirants que renunciïn, el president del Tribunal formularà proposta a favor del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta.

9. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova, amb una durada de sis (6) mesos, és obligatori i eliminatori. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Durant el període de prova, l'aspirant serà contractat i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal estableixi la normativa vigent.

En cas de no superació del període de prova per part dels aspirants, s'emetrà el corresponent informe tècnic per part de la secretaria de la corporació, que podrà ser a instància dels serveis tècnics municipals amb què mantingui relació professional l'aspirant, en el qual s'haurà de fer constar expressament la no superació del període de prova o de pràctiques. En cas que no s'informi sobre la no superació del període de prova o de pràctiques, aquest s'entendrà superat. En cas contrari, prèvia valoració de l'informe per part del tribunal qualificador, serà declarat no apte per resolució motivada de la presidència, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a laboral fix.

10. 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 i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública 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.



11. BORSA DE TREBALL

A aquests efectes, una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a la presidència una proposta d'aprovació de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat proposades per a la seva contractació, amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys prorrogables, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

El **procediment de crida** de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà d'acord amb l'ordre de puntuació i a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu i a través d'un e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants, en el qual es detallaran les característiques de l'oferta.

La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En cas que, efectuada la primera trucada, no es localitzés l'aspirant i enviat l'e-mail, aquest no hagi estat contestat en un termini mínim de 24h, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou, fins a un màxim de tres trucades en total i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable i no ha respost l'e-mail en un termini màxim de 48h, es farà constar aquest fet en l'expedient mitjançant diligència i suposarà la pèrdua del número d'ordre que s'ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o bé davant cada ens autònom, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

12. IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos (2) mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de la notificació o publicació de l'acte o resolució davant del mateix òrgan que va dictar l'acte.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció: resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, podran ser recorreguts davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes administratius del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat i/o errors aritmètics en les qualificacions. Aquets errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica.

President de l'Ens
Anna Massot Font



ANNEX 1

PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL DIRECTOR/A A1-26 DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA ANTONI AGRAMONT MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Dades sol·licitant:		NIF/NIE:	
Representant:		NIF/NIE:	
Adreça notificació:		C.P.:	
Localitat:		Telèfon:	
Correu electrònic:		Mòbil:	

EXPOSA

Declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions, per tal de participar en el procés selectiu:

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- ☐ Document oficial d'identitat
- ☐ Pagament de la taxa
- ☐ Annex II
- ☐ Titulació requerida
- ☐ Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- ☐ Certificat de coneixements català

DECLARO:

- ☐ Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases.
- ☐ Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- ☐ No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- ☐ No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- ☐ No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu.
- ☐ Autoritzo a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries a consultar el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Castelló d'Empúries, a de de 2025

Signatura

**Informació bàsica sobre protecció de dades:**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:

Responsable del tractament:	Ajuntament de Castelló d'Empúries. Pl. Joc de la Pilota, 1 17486 Castelló d'Empúries
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a ajuntament@castello.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SÍ	☒
NO	☐

Signatura

Castelló d'Empúries,de..... de 2025.

ANNEX II

**RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS**

PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL DIRECTOR/A A1-26 DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA ANTONI AGRAMONT MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

Lloc de treball	Òrgan	Data inici	Data fi	Mesos complets	Puntuació

2. FORMACIÓ ACADÈMICA: en lloc o plaça igual o similar al de la convocatòria:

Denominació títol	Organisme o centre	Puntuació

3. CONEIXEMENT DE CATALÀ:

Denominació títol	Organisme o centre	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS DE MÈRITS	
---	--

Signatura

Castelló d'Empúries,de..... de 2025



ANNEX III :

TEMARI GENERAL

1. L'Administració local: concepte i ens que la integren. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris. Funcionament dels òrgans col·legiats.
2. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: fases.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. Actes nuls i anul·lables.
4. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.
5. Criteris per a la gestió administrativa: tractament de queixes, criteris d'admissió, matriculació, llista d'espera.
6. L'administració electrònica: pilars i principis. La gestió d'expedients administratius. Els gestors electrònics d'expedients administratius
7. El personal al servei de les corporacions locals. Accés a l'ocupació pública. La selecció de personal. Drets i deures del personal al servei de l'administració local i Règim disciplinari dels empleats públics.
8. Els contractes del sector públic. Els principis generals de la contractació del sector públic. Les parts contractants. La classificació dels contractes. Procediments de contractació.
9. El reglament europeu de protecció de dades: àmbit d'aplicació i principis. Gestió dels drets d'imatge i dades de caràcter personal a les escoles de música.
10. Transparència i bon govern. La Llei 19/2014 de transparència.
11. Les ordenances fiscals de Castelló d'Empúries: especial referència a les taxes i preus públics.
12. L'atenció al públic: acolliment i informació.
13. Drets de la ciutadania a la informació: l'accés als arxius i registres.
14. Edificis públics: marc normatiu, manteniment i conservació, agents implicats.
15. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals.
16. La Llei Educació de Catalunya i la seva aplicació a les EMM.
17. LOE: Coneixements bàsics
18. Els estudis artístics i la Llei Orgànica d'Educació (LOE).
19. La regulació de les Escoles Municipals de Música i Dansa a Catalunya (Decret 354/21, de 14 de setembre).
20. L'ensenyament musical i les administracions locals
21. Models de gestió de les escoles de música
22. Criteris de finançament derivats de la Subvenció del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya
23. Ensenyaments Reglats i no reglats. Diferències entre ells.
24. Mapa escolar i educatiu del municipi
25. Òrgans Unipersonal en les escoles de música. Funcions.
26. La inspecció educativa en les escoles de música.
27. L'equip directiu en les escoles de música. Funcions i composició.
28. La gestió d'equips per part de la direcció de les escoles municipals de música.
29. El Claustre en les Escoles de música. Funcions i composició.
30. Funcions del professorat.
31. El Consell Escolar en les escoles de música. Funcions i composició.
32. Projecte Educatiu de Centre. Estratègies d'elaboració.
33. La programació i el treball en equip.
34. La memòria anual de l'escola de música
35. La importància de les Arts en l'educació.



36. La vinculació de les escoles de música municipals amb l'entorn social, educatiu i cultural del municipi.
37. L'educació més enllà de l'escola i educació al llarg de la vida. Educació 360. Projecte ciutats educadores.
38. Projectes comunitaris i universalització de l'aprenentatge musical
39. L'oferta diversificada per a un ampli espectre d'edats dels usuaris
40. Programes de participació, audicions i activitats obertes al municipi
41. Col·laboració amb escoles, instituts i altres entitats educatives o culturals
42. Programes d'extensió educativa: tallers, cursos, i activitats complementàries
43. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria i escola inclusiva. L'equitat educativa.
44. La igualtat d'oportunitats en educació.
45. L'atenció a la diversitat i necessitats educatives especials des de les escoles de música.
46. Com motivar als alumnes i alhora contribuir a que adquireixin les responsabilitats i els valors que requereixen un compromís amb el grup-classe.
47. L'avaluació. Funció dels criteris d'avaluació de l'alumnat.
48. Procediments i instruments d'avaluació.
49. El paper de les famílies en els processos educatius. Associacions de famílies.
50. Protocols contra l'assetjament a les aules de les escoles de música.
51. Les classes individuals. Aspectes tècnics i musicals a treballar. Organització i metodologia d'ensenyament.
52. Les classes col·lectives. Aspectes tècnics i musicals a treballar. Organització i metodologia d'ensenyament
53. Metodologia d'estudi adaptada als alumnes de l'escola de música municipal.
54. La memorització. Diverses tècniques de memorització i metodologia d'ensenyament.
55. Aspectes fonamentals en l'elecció de l'instrument.
56. L'aprenentatge d'un instrument musical. Pedagogia de grup i pedagogia individual.
57. Reparacions bàsiques de l'instrument. Organització i metodologia en l'estudi d'una obra, des de l'inici de l'estudi de l'obra fins a la interpretació de la mateixa en un concert. Diverses fases d'aprenentatge.
58. Diversos recursos expressius en la música clàssica. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra clàssica.
59. Diversos recursos expressius en la música romàntica. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra romàntica.
60. Diversos recursos expressius en la música impressionista. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra impressionista.
61. Diversos recursos expressius en la música espanyola. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra espanyola.
62. Diversos recursos expressius en la música contemporània. Aspectes tècnics i musicals generals a treballar amb l'alumne en una obra contemporània.
63. Diversos exercicis tècnics. Correcta realització i metodologia d'ensenyament.
64. Les diverses articulacions. Grafies, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
65. El fraseig a dos. Grafia, significat, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
66. El legato i les lligadures. Grafia, significat, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
67. Staccato. Grafia, significat, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
68. Portato. Grafia, significat, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
69. Escales. Digitació, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
70. Arpegis. Digitació, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
71. Trinos, Mordents. Digitació, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
72. Trémolos. Digitació, correcta realització i metodologia d'ensenyament.
73. La digitació. Metodologia d'ensenyament.
74. Treball postural. Consciència corporal en l'estudi i en el concert. Metodologia d'ensenyament.
75. L'escalfament previ a l'estudi diari i l'escalfament previ al concert. Exercicis d'escalfament.
76. Les dinàmiques i la qualitat del so. Metodologia d'ensenyament.



77. L'ornamentació. Funció i metodologia d'ensenyament.
78. El tempo i les diverses indicacions de modificació de tempo. Diverses tipologies i grafies.
79. Ritardando, rallentando i ritenuto. Similituds i diferències. Diverses grafies. indicacions de modificació de tempo
80. El metrònom. Funció i metodologia d'ensenyament. El treball amb i sense metrònom. Altres treballs rítmics.
81. Treballs rítmics i fluctuacions de tempo. Procés d'aprenentatge i metodologia d'ensenyament.
82. Treballs melòdics. Procés d'aprenentatge i metodologia d'ensenyament.
83. La respiració en la música. Metodologia d'ensenyament.
84. Els silencis en la música. Diverses funcions dels silencis. Metodologia d'ensenyament
85. Informació sobre els estudis superiors i les sortides laborals
86. Gestió de projectes musicals: planificació, control i avaluació
87. Organització i direcció dels assaigs i concerts de banda i cobla, especificitats
88. Història musical de Castelló d'Empúries
89. Història de la cobla a Catalunya (s.XIX -XXI)
90. Promoció i difusió de l'activitat de l'escola de música al municipi