



BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR TEMPORALMENT LA PLAÇA DE PROFESSOR A TEMPS PARCIAL, ESPECIALITAT DE CONTRABAIX, LLENGUATGE I SERVEIS DE DIVULGACIÓ CULTURAL DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA ANTONI AGRAMONT, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la creació temporal i immediata, d'una borsa de treball per cobrir temporalment la plaça de Professor a temps parcial de l'Escola Municipal de Música Antoni Agramont, especialitat de contrabaix, llenguatge musical i serveis de divulgació cultural mitjançant el sistema selectiu de concurs de mèrits, en règim de laboral temporal.

El lloc de treball es desenvoluparà durant el curs 2026-2027, en horari de tardes, en funció del calendari escolar i a jornada parcial, corresponent a 6h setmanals, mitjançant un contracte laboral temporal per substitució.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- 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) Títol de batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior, equivalent o superiors i acreditació amb títol oficial de formació en l'àmbit musical i docent.
- 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.

3.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a desenvolupar, en termes generals, seran les següents:

- Planificar, programar i impartir les classes.
- Preparar el contingut i el material necessari per a les classes i vetllar pel seu bon estat de conservació.
- Coordinar-se amb la resta de personal docent en el desenvolupament del curs i assistir a les reunions programades del professorat.
- Proposar alternatives per millorar l'evolució de l'escola.
- Elaborar nou material de treball per enriquir els procediments dels continguts.
- Controlar el procés d'aprenentatge, tant a nivell individual com en grup avaluant el progrés i la motivació de l'alumnat.
- Verificar amb les mares i pares de l'alumnat el procés d'aprenentatge i el comportament de l'alumne/a.
- Realitzar informes de l'alumnat i controlar-los-hi els treballs.
- Realitzar tasques de divulgació cultural.
- Aportar a l'activitat de l'escola altres habilitats no necessàriament musicals perquè puguin estar relacionades amb la música.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, proposades per l'equip directiu.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP) i es penjaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (e-tauler).



Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

Les persones interessades en prendre part del concurs han de presentar una instància genèrica per participar en el procés selectiu, dirigida a l'alcalde-president de l'ens. La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

El **termini per a la presentació de sol·licituds** serà dins el termini improrrogable de **5 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOP).

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar per qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les o els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

Per quedar exempts de l'obligació d'aportar document o informació que ja estigui en poder de l'administració, caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

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

- a) Fotocòpia del DNI, **document oficial acreditatiu de la identitat**, document equivalent dels països de la Unió Europea o document del permís de residència, en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documentació acreditativa de la **titulació requerida** per a prendre part en la present convocatòria.
- c) Títols oficials que justifiquin que es disposa del nivell exigut de **català**, nivell bàsic de català de la Junta Permanent de Català (nivell C1 o titulació equivalent). Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigut de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Justificant de disposar del nivell exigut de **castellà**, si s'escau.
- e) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual o bé autorització expressa a l'òrgan convocant per a la seva comprovació



- f) Documentació acreditativa dels **mèrits** al·legats i que s'han de valorar en la fase de concurs.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de l'ens dictarà Resolució amb la major brevetat possible i en tot cas en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada 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, i el dia, l'hora i el lloc en què es reunirà el Tribunal Qualificador per a la valoració dels mèrits.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.castello.cat/>). Si s'escau, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal, en cas contrari s'entendrà la resolució provisional elevada a definitiva.

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

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació. Seguint l'esmentada distribució, el Tribunal Qualificador estarà constituït de la manera següent:

- 1. President/a:** Personal funcionari de carrera o laboral fix designat per l'ens, i la seva persona suplent.
- 2. Vocal:** funcionari/a de carrera o laboral fix designat/da per l'ens, i la seva suplent.



3. Vocal: un/a treballador/a funcionari de carrera o laboral fix adscrit/a al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, i la seva persona suplent. Actuant com a secretari/a del procediment.

- **Assessors especialistes:** Un tècnic assessor, del SCC Al Tempordà, Consordi per a la Normalització Lingüística.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han 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.

7.- FASE PRÈVIA A LA FASE DE CONCURS

Les dues proves que es descriuen a continuació es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

7.1. Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1.



Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigint de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense excepció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

7.2. Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà pel **sistema de concurs** i consistirà en la valoració, per part del Tribunal Qualificador, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir.

La **valoració màxima total** d'aquest concurs serà de **10 punts**. La valoració de mèrits la farà el Tribunal Qualificador d'acord amb els barems següents:

- a) Experiència professional:** (La **puntuació màxima** en aquest apartat serà de **5 punts**)



Serveis prestats en tasques de professor/a d'escola de música, d'acord amb el barem següent:

- Per serveis prestats en el sector públic 0,20 punts/mes
- Els serveis prestats en l'empresa privada 0,10 punts/mes

Els serveis prestats al sector públic s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'ens que pertorqui. Si no s'aporta el certificat, aquest mèrit no serà valorat. Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcials, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats al sector públic mitjançant contracte administratiu de serveis es justificaran mitjançant un certificat emès per l'administració corresponent.

Els serveis prestats a l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'aportació de la vida laboral emesa per Seguretat social i el contracte de treball.

b) Titulació acadèmica: (La **puntuació màxima** en aquest apartat serà de **3 punts**) Les titulacions acadèmiques oficials.

- Titulació universitària en l'àmbit de la música o la docència 2 punts
- Màster o postgrau en l'àmbit de la música o la docència 1 punt

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Les titulacions presentades com a requisit no seran valorades com a mèrit.

c) Cursos de formació i reciclatge: (la **puntuació màxima** en aquest apartat serà de **1 punt**) per acreditar la realització de cursos de formació i reciclatge que tinguin relació amb les tasques del lloc de treball, a raó de 0,25 punts per curs de menys de 10 hores i 0,50 punts per cursos de 10 hores o més.

d) Coneixement de llengua catalana: (La **puntuació màxima** en aquest apartat serà de **0,5 punts**) Es valoren els **certificats** que aportin les o els aspirants **que acreditin un nivell de català superior a l'exigit en aquesta convocatòria**.

e) Certificat ACTIC: (fins a un màxim de **0,5 punts**) Per l'acreditació d'estar en possessió d'una certificació ACTIC:

- Superior 0,50 punts
 - Mitjà 0,25 punts
 - Bàsic 0,10 punts
- Només es valorarà la certificació més ben puntuada.

Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte pel tribunal.



El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització d'aquest termini de presentació d'instàncies.

En cas d'empat, aquest es resoldrà en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir l'empat, es tindrà en compte l'apartat de formació acadèmica i per últim, el coneixement de la llengua catalana.

9.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de constitució de la borsa de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda.

La borsa de treball, per estricte ordre de puntuació obtingut, s'aprovarà per decret i tindrà una vigència de 2 anys, a partir de l'endemà de la resolució en que es crea la borsa.

La borsa resultant del present procés selectiu tindrà caràcter supletori respecte les futures borses de treball que es puguin constituir a conseqüència d'un procés selectiu mitjançant el sistema de concurs-oposició.

L'aspirant estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per aquesta administració pública i que no requereixin actualització.

El procediment de crida es durà a terme per ordre de preferència i mitjançant la comunicació a l'interessat del lloc de treball a oferir a través de la direcció de correu electrònic facilitat a tals efectes en la instància presentada acompanyat d'un mínim de dues trucades telefòniques en el termini de 48h. En cas de no rebre resposta en el termini de 48h o que aquesta sigui negativa, l'aspirant en cas que així ho sol·liciti podrà mantenir-se en el darrer lloc de la borsa de treball. Així mateix, en cas de més d'una renúncia per part d'un mateix aspirant, aquest s'entendrà exclòs de la borsa.

En cas que l'aspirant accepti el lloc de treball ofert i un cop finalitzada la relació de servei, aquest s'incorporarà de nou a la borsa en el lloc que ocupava prèviament a l'ofertament.

10.- INCIDÈNCIES

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles



impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

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

Alcaldessa – presidenta
Anna Massot Font