



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A FORMAR PART D'UNA BORSA DE PROFESSORAT PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS O SUBSTITUCIONS DELS PROFESSORS DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE LA GARRIGA.

I -OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Atès que en la gestió ordinària es produeixen vacants i baixes dels professors de l'Escola Municipal de Música de la Garriga ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de candidats que per ordre de la puntuació obtinguda i el perfil professional necessari, puguin ser cridats per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal laboral de les categories esmentades.

Per tal de facilitar la integració social de discapacitats, en el supòsit que es presentin aspirants que acreditin formalment aquesta condició, amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet, sempre que aquesta discapacitat no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida, sempre que els aspirants amb aquesta condició hagin superat les proves establertes i acreditin disposar de la titulació acadèmica mínima exigida així com el coneixement mínim del català que es demana en les pròpies bases.

L'Ajuntament de la Garriga, preferentment i llevat que excepcionalment concorrin circumstàncies tècniques totalment justificades, no contractarà per cobrir substitucions a cap professor per formar part d'aquests cossos que no estigui en aquesta borsa.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Programar les activitats i sessions didàctiques sobre l'instrument o especialitat que sigui de la seva competència.
- Impartir classes de teòriques de música o instrumentals segons la matèria i/o especialitat de la seva competència.
- Fer tutories als alumnes de forma periòdica.
- Vetllar pel progrés acadèmic de cada alumne.
- Elaborar i actualitzar dossiers de treball per a cada grup.
- Tenir cura del material i de les instal·lacions a on s'imparteixen els cursos.
- Assistir i participar a reunions diverses relacionades amb la seva tasca per desenvolupar correctament les seves funcions: reunions de claustre, de departament, etc.
- Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola, així com de la seva assistència.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- Supervisar els diferents cursos i informar al seu cap de qualsevol problema o incidència que es produeixi per a que es puguin prendre les mesures adients per a la seva solució.
- Analitzar i fer el seguiment del procés d'aprenentatge i desenvolupament al llarg del curs dels alumnes.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Especialitats:

- Violí /viola
- Violoncel
- Piano
- Saxo
- Flauta travessera
- Flauta de bec
- Oboè
- Clarinet
- Guitarra
- Cant
- Cant coral
- Sensibilització
- Llenguatge musical nivell elemental
- Llenguatge musical nivell mitjà / harmonia

II -NATURALESIA DEL CONTRACTE:

El personal que es contracti per a cobrir les vacants o substitucions se'l contractarà per la modalitat d'interinitat o personal laboral temporal, segons sigui la naturalesa de la plaça a cobrir i serà pels temps indispensable per a cobrir la substitució de la persona titular de la plaça o fins que es proveeixi pels procediments que legalment corresponguin.

D'acord amb l'art. 14.1 de R.D.L 2/2015 de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova màxim de sis mesos en els contractes que superin aquesta durada o bé de la meitat de la durada del contracte si és de durada inferior als sis mesos.

III -NORMATIVA D'APLICACIÓ:

Al personal que es contracti per cobrir les substitucions se li aplicarà la normativa laboral vigent, segons la naturalesa del contracte.
Estarà subjecte els drets i deures fixats en la normativa esmentada.

IV -REQUISITS DELS ASPIRANTS:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

a) Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificades en el BOPB de 13/03/2014) i a més:

b) Estar en possessió del títol de Grau universitari, Professor Superior de l'especialitat per la qual s'opta, segons el Decret núm. 2618/66, de 10 de setembre, del Ministeri d'Educació i Ciència o professors habilitats 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 aquell que habiliti per a l'exercici de la professió.

S'haurà d'adjuntar una còpia degudament compulsada a la instància o sol·licitud per prendre part en el procés.

c) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En cas contrari hauran de superar una prova de català equiparable al nivell de coneixements requerit. Serà avaluada com apte/no apte. Els/les aspirants qualificats com a NO APTES quedaran eliminats del procediment selectiu.

d) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans, d'acord amb la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

V -PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran, segons model que s'adjunta com annex I, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOPB i tindran entrada en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de la Garriga (Plaça de l'Església, 2) o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Acompanyant la sol·licitud signada, l'aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

- 1.-Un currículum vitae de l'aspirant degudament actualitzat, datat i signat
- 2.-Fotocòpia compulsada del DNI o passaport
- 3.-Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint a les bases
- 4.-Fotocòpia compulsada del certificat de nivell C de català o equivalent
- 5.-Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- 6.-Informe de vida laboral actualitzat



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

7.-Còpia del/s contracte/s o d'una nòmina de cada treball. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat

Els i les aspirants hauran de fer constar, en les sol·licituds, que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que donen el seu consentiment per al tractament de les dades personals que siguin necessàries en el procés selectiu.

Si es realitza **presencialment**:

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50

Horari: de dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.
dilluns i dijous (laborables) de 16:30 a 19:00 h.

Els i les aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud i abonar els drets de participació, però només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

VI -DRETS ECONÒMICS PER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT:

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

VII - PROCÉS SELECCIÓ I VALORACIÓ:

Per tal de determinar l'ordre de prelación de la llista s'establiran tres fases:

A) Prova de coneixements de català equiparable al nivell C, sempre i quan no s'acrediti la possessió del certificat C. Es valorarà com a apte/no apte. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

B) Valoració de mèrits

Per tal de procedir a la valoració de mèrits, es requerirà la presentació de la documentació acreditativa en els terminis determinats pel tribunal, i s'haurà de fer de la següent manera:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

-L'experiència professional en àmbit públic, excepció dels serveis prestats al propi ajuntament de la Garriga, que s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de manera que restin justificades: la categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de fi de la relació laboral, jornada realitzada i breu descripció de les funcions realitzades.

La valoració dels mèrits es realitzarà per part dels membres del tribunal de selecció d'acord amb els següents criteris:

1.-Experiència professional relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir (màx. 15 punts)

-Experiència en l'administració pública, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos treballats, sense valorar les fraccions.

-Experiència en altres àmbits privats, a raó de 0,15 punts per cada 6 mesos treballats, sense valorar les fraccions.

2.-Formació rebuda, directament relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir.

-La valoració màxima serà sempre de **15 punts** i es valorarà d'acord amb els criteris següents:

1.-Formació directament relacionada amb el lloc, amb certificat d'aprofitament:

DURADA	PUNTS
De 0 a 10 h	0.60
De 11 a 20 h	0.80
De 21 a 30 h	1.20
De 31 a 40	1.60
De 41 a 50	2.00
De 51 a 60 h	2.40
De 61 a 70 h	4.20
71 o més h	4.80

2.-Si la formació està directament relacionada amb el lloc de treball, però amb certificat d'assistència, la puntuació valdrà la meitat

DURADA	PUNTS
De 0 a 10 h	0.30
De 11 a 20 h	0.40
De 21 a 30 h	0.60
De 31 a 40	0.80
De 41 a 50	1.00
De 51 a 60 h	1.20
De 61 a 70 h	2.10
71 o més h	2.40



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- 3.-Per participació en concerts o recitals (**màxim 2 punts**)
- 4.-Conferències i publicacions (**màxim 2 punts**)
- 5.-Enregistraments (**màxim 1 punt**)
- 6.-Premi en Concursos (**màxim 1 punt**)
- 7.-Altres titulacions superiors (**màxim 2 punts**)
 - 7.1 Relacionats amb el lloc de treball (0,5 punts)
 - 7.2 Relacionats amb altres àmbits (0,25 punts)
- 8.-Altres titulacions (**màxim 1 punt**)

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

C) Entrevista

Entrevista personal en la qual el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants, al seu coneixement del municipi o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el tribunal.

Es qualificarà fins a **4 punts**. No serà eliminatòria.

La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració de mèrits més l'entrevista, serà de **43 punts**.

VIII -COMISSIÓ DE SELECCIÓ I VALORACIÓ:

President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals: El/la director/a de l'Escola Municipal de Música o persona en qui delegui.
El/la cap d'Estudis de l'Escola Municipal de Música o persona en qui delegui.
Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La Tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

IX -RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:

a) Llista d'admesos i exclosos:

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la presidència de la corporació aprovarà mitjançant resolució la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedirà un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions. Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva. En la mateixa resolució s'establirà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes d'admesos en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

b) Inclusió en la borsa per ordre de puntuació:

Els aspirants admesos a la convocatòria procediran a fer les proves de selecció. Un cop superada la prova de selecció se sumará la puntuació obtinguda per valoració de mèrits.

La Comissió efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa als aspirants que hagin superat les proves de selecció i sumada la puntuació per valoració de mèrits, per ordre de prelación, d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dos aspirants tindrà prelación el que tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista provisional que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, perquè els interessats disposin de 10 dies naturals per formular reclamacions contra la mateixa.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova exposició.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

X -PROCEDIMENT DE SUBSTITUCIÓ:

- a) El procediment de substitució es portarà a terme tenint en compte l'ordre de puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de selecció i de valoració que s'han esmentat anteriorment, així com del perfil professional que s'ajusti a la necessitat que hi hagi en cada moment.
- b) En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la borsa, aquesta no pugui incorporar-se per fer la substitució, romandrà en la borsa en la mateixa posició i es trucarà a la següent persona de la llista.
- c) En tot cas la persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

- d) La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la borsa en el lloc que originàriament li va correspondre.

XI -EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL:

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert
- d) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari
- e) Tenir un informe negatiu de la Direcció del centre o de la Tècnica d'Educació.
D'aquest fet s'informarà als representants dels treballadors.

XII -INCIDÈNCIES:

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde - president, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'alcalde - president, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

XIII -RECURSOS:

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

XIV -VIGÈNCIA DE LA BORSA:

La vigència de la borsa coincidirà amb els cursos 2016-17 i 2017-18. No obstant la llista quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

La Garriga, a 30 de gener de 2017.

L'alcaldessa,
Meritxell Budó i Pla



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Annex I

MODEL DE SOL·LICITUD

Sr/Sra.....
amb DNI..... i domicili a.....
.....
telf..... atès que ha tingut coneixement de la
convocatòria pública per a formar part en una llista de professorat per a cobrir vacants o
substitucions dels professors de l'Escola Municipal de Música de la Garriga.

SOL·LICITA la seva admissió en aquest procés selectiu.

El /la sol·licitant declara sota la seva responsabilitat que reuneix totes les condicions exigides en l'esmentada convocatòria, que coneix i accepta les referides bases, que no està incurs en cap de les prohibicions per ser contractat/da per l'Administració Pública i que no ha estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, per això autoritza expressament a l'Ajuntament de la Garriga a fer les consultes pertinents als organismes que corresponguin per tal de comprovar la veracitat d'aquesta la declaració.

Acompanya juntament amb la fotocòpia compulsada del DNI/passaport vigent, documentació acreditativa (fotocòpia) dels requisits i mèrits al·legats i un currículum vitae actualitzat.

El/la sol·licitant 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.

Lloc, data i signatura del/la sol·licitant

SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA