

## ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats, es fa públic que en sessió de Junta de Govern Local, de 23 de març de 2021 s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu 4/2021 en execució del procés extraordinari de consolidació d'ocupació temporal, per a la provisió, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de professor/a de música, grup de classificació A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Granollers i constitució d'una borsa de treball.

Les bases es poden consultar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers [seu.electronica.granollers.cat](http://seu.electronica.granollers.cat) (tauler d'edictes electrònic, apartat de convocatòries de selecció). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci de la convocatòria al DOGC.

La part dispositiva de la proposta es transcriu literalment a continuació:

**Primer.-** Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció 4/2021 en execució del procés extraordinari de consolidació d'ocupació temporal, per a la provisió, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de professor/a de música, grup de classificació A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Granollers i constitució d'una borsa de treball, que es transcriuen:

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU 4/2021, EN EXECUCIÓ DEL PROCÉS EXTRAORDINARI DE CONSOLIDACIÓ D'Ocupació TEMPORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, D'1 PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA, DE GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

#### **Base 1a. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per a la cobertura definitiva d'1 plaça vacant de professor/a de música, grup de classificació A1, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb codi de plaça número 1.20.23.57 de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Granollers.

Aquesta plaça convocada forma part de la taxa addicional de consolidació d'ocupació temporal prevista a Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat de l'any 2017. En els termes previstos a la Disposició transitòria quarta del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aquesta plaça està dotada pressupostàriament i ha estat ocupada ininterrompudament de forma temporal des d'abans de la data 1 de gener de 2005.

#### **Base 2a. Lloc de treball.**

Aquesta plaça està vinculada a la provisió i funcions del lloc de treball establert a la

Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Granollers:

Professor/a de música

Especialitat: Jazz

Jornada laboral: temps parcial (50% de la jornada completa comparable)

Les funcions són les següents:

- 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.
- Cercar el material pedagògic més adequat i adaptar-lo a les necessitats de l'alumnat elaborant dossiers de suport per a les assignatures impartides.
- Realitzar composicions, harmonitzacions i instrumentacions de peces musicals per a ser interpretades pels alumnes.
- Realitzar els assaigs necessaris i l'acompanyament de l'alumnat en els casos que ho requereixin.
- Tutoritzar l'alumnat assignat i fer un seguiment personalitzat de la seva evolució redactant els fulls d'avaluació de seguiment i avaluant-los mitjançant les proves pertinents.
- Assistir a les reunions del Claustre de Professors i del Consell Escolar així com a les sessions d'avaluació conjunta.
- Concertar i mantenir entrevistes amb els pares de l'alumnat per atendre dubtes i informar-los sobre l'evolució dels seus fills.
- Avaluar el curs acadèmic i proposar activitats i millores del servei al superior.
- Coordinar els programes i activitats transversals amb la resta de professorat.
- 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.
- Participar en projectes interdepartamentals d'organització d'activitats musicals del municipi.
- Substituir, en cas necessari, a la resta del 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 acomplir 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/funcionarial amb la Corporació.

### **Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.**

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels 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.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus

descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, o reunir les condicions per a la seva expedició, del títol superior de música en l'especialitat de Jazz o títol declarat equivalent.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud de participació segons l'establert a la base 4a.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Certificat de nivell avançat o d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Títol de llicenciat en filologia hispànica o romànica.

Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.

Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i 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.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

#### **Base 4a. Presentació de sol·licituds**

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria.

També haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Segons resolució d'alcaldia 56/2017, de 25 d'abril, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Granollers, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Granollers. Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins del grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica, prèvia sol·licitud de cita prèvia a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. No obstant l'anterior, la seu electrònica també permet que les persones interessades s'identifiquin mitjançant sistemes com [IdCAT Mòbil](#) o [Cl@ve](#).

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers, mitjançant el formulari específic a tal efecte, **en el termini dels 20 dies naturals següents a la data de la publicació del corresponent anunci de les bases i de la convocatòria al DOGC**. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.

Quant al pagament de la taxa, el procediment que cal seguir és el següent:

1. Anar a la carpeta ciutadana a "Consulta i pagament de rebuts pendents". En cas de no constar el rebut pendent de pagament el rebrà per correu electrònic el més aviat possible.
2. Fer el pagament de la taxa amb targeta, banca electrònica o imprimir la carta de pagament i pagar per finestra en alguna de les entitats financeres que consten en el document.
3. Un cop realitzat el pagament cal enviar el justificant a l'adreça de correu electrònic [seleccio@granollers.cat](mailto:seleccio@granollers.cat) indicant el nom del procés selectiu.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

Es posa a disposició de les persones interessades un [tutorial](#) del procediment

d'inscripció.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

Així mateix, l'aspirant dóna el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Granollers, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

1. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
2. Titulació exigida a la base 3a. o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Justificant d'haver satisfet a l'OAC la quantitat de 31,05 euros en concepte de drets d'examen. No estaran sotmesos a aquesta taxa les persones que es trobin en situació de desocupació o atur.
5. Currículum i documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta

íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

## **Base 5a. Publicitat**

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dóna publicitat a la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers ([seuelectronica.granollers.cat/tauler](http://seuelectronica.granollers.cat/tauler)) a l'apartat de Recursos Humans.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal ([www.granollers.cat](http://www.granollers.cat)).

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

## **Base 7a. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador de la selecció estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres i tindrà la composició següent:

Un terç entre empleat/des de l'Ajuntament.

Un terç de persones designades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un terç de personal tècnic i expert en la matèria que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

Estarà format per un mínim de 5 membres i caldrà garantir un mínim de tres membres perquè el tribunal es pugui constituir vàlidament i actuar, essent necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

Es podrà nomenar d'entre els membres del tribunal a la persona que farà les funcions de secretari/secretària. En aquest cas, el/la secretari/ària tindrà dret de vot i computarà a efectes de l'obtenció de quòrum.

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde o el/la regidor/a delegat/da en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

## **Base 8a. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició**

El procediment de selecció consta de 2 fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 30 punts)

Per superar la fase d'oposició caldrà treure un mínim de 15 punts i es realitzarà sumant les puntuacions dels dos exercicis.

Totes les proves tenen caràcter eliminatori. Per a cada candidat només hi haurà una única convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu a la persona que no hi comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

- Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

- Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici. Proves d'aptitud (de caràcter obligatori i eliminatori) – 30 punts

Consisteix en dues proves, cadascuna d'elles obligatòria i eliminatòria i que són les següents:

Primera prova: Qüestionari tipus test.

Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en un qüestionari tipus test de 40



preguntes, amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el temari annexat a les bases i que serà qualificat fins a un màxim de 10 punts. Per poder accedir a la segona prova, caldrà obtenir una puntuació mínima de 3 punts.

Segona prova. Coneixements teòric-pràctics.

Aquesta segona prova està dividida en dos parts, que es realitzaran el mateix dia, cadascuna d'elles obligatòria i eliminatòria.

a) Primera part. Consistirà en la interpretació d'una obra, a solo o amb acompanyament, determinada per sorteig, entre dues proposades per cada aspirant, d'una durada mínima de 10 minuts i màxima de 15 minuts, per avaluar el nivell de tècnica i expertesa de l'aspirant.

El tribunal, amb anterioritat a la data de la primera prova, publicarà el formulari que les persones aspirants hauran de complimentar i entregar al tribunal el dia en què es realitzi el qüestionari tipus test, on hauran d'identificar les dues obres proposades, amb el títol i autor d'aquesta.

L'execució d'aquesta prova es realitzarà a les instal·lacions de l'Escola de Música Josep Maria Ruera de Granollers el dia i hora que fixi el tribunal per cada aspirant. El material necessari per la interpretació de les obres proposades serà a càrrec de l'aspirant.

La interpretació de l'obra es realitza en sessió pública.

Aquesta primera part es puntuarà de 0 a 15 punts i serà necessari una puntuació mínima de 7,5 per superar l'exercici.

b) Segona part. Té per objecte la comprovació de l'aptitud pedagògica de l'aspirant i el seu domini de les tècniques necessàries per a l'exercici com a professor/a de música. Consistirà en contestar oralment quatre preguntes pràctiques de situació d'aula plantejades pel Tribunal en un temps no superior a 20 minuts, que permeti comprovar que les persones aspirants tenen la formació científica i el domini de les habilitats pedagògiques, didàctiques i tècniques corresponents a l'especialitat a què s'opta on es demostrï la capacitat per construir les adequades situacions d'aprenentatge que promoguin l'assoliment de les competències per part de l'alumnat en el marc d'una escola de música.

El tribunal disposarà de 10 minuts per plantejar a l'aspirant preguntes o qüestions en relació amb el contingut de la seva resposta.

Aquesta segona part es puntuarà de 0 a 5 punts i serà necessari una puntuació mínima de 2,5 per superar l'exercici.

Aquest segon exercici es valorarà globalment amb un màxim de 20 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts i haver obtingut la puntuació mínima en cadascuna de les parts.

Per superar la fase d'oposició caldrà treure un mínim de 15 punts, i es realitzarà

sumant les dues puntuacions de les dues proves.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats de cadascuna de les proves, per sol·licitar la seva revisió. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves es determinarà una data concreta per a la realització de les revisions de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

## SEGONA FASE: CONCURS (màxim 15 punts)

### 1. Experiència docent (Màxim 13 punts)

#### 1.1 Es valoren els serveis prestats realitzant funcions de professor/a de música:

- Per l'experiència desenvolupant funcions de professor/a de música a l'Ajuntament de Granollers a raó de: 0,08 per mes complert. (màxim de 13 punts).
- Per l'experiència a escoles de música dependents o vinculades a una administració pública desenvolupant funcions de professor/a de música: 0,02 per mes complert. (màxim de 3 punts).

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més cal aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'experiència i l'antiguitat obtinguda a altres escoles de música serà acreditada a partir de la certificació expedida pel/per la director/a del centre corresponent o fotocòpia del contracte de treball corresponent, si consta la data de baixa, i l'informe de vida laboral.

No podran acumular-se les puntuacions corresponents als apartats anteriors quan els serveis s'hagin prestat simultàniament en més d'un centre docent, excepte que sigui per acumulació de jornades.

Els serveis prestats a l'estranger s'acreditaran mitjançant certificats expedits pels ministeris d'educació dels països respectius, en els quals s'han de fer constar el temps de prestació de serveis i el caràcter de centre públic o privat, el nivell educatiu i la matèria impartida. Els certificats esmentats hauran de presentar-se traduïts al castellà o al català.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Granollers per aquells aspirants que es trobin actius laboralment a l'Ajuntament de Granollers, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

### 2. Formació i altres mèrits (Màxim 2 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1 punt a raó de:

Postgraus universitaris	0'25 punts
Màsters universitaris	0,75 punts
Carrera universitària o doctorat	1 punt

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2. Per certificats relatius a cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 1 punt. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

	Certificat d'assistència	Certificat d'aprofitament
0 - 10 hores	0,05	0,10
11 - 45 hores	0,10	0,20
46 - 90 hores	0,20	0,40
91 o + hores	0,40	0,80

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. El tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.3. Per concerts i/o altres actuacions musicals relacionades amb les funcions del lloc a proveir, fins a 1 punt, d'acord amb el barem següent:

0 - 10 hores	0,25 punts
11 - 45 hores	0,50 punts
46 - 90 hores	0,75 punts
91 o + hores	1 punt

L'acreditació es realitzarà mitjançant certificat o document comptable emès per la Institució pública o privada que organitza l'esdeveniment o mitjançant qualsevol altre document o evidència que a judici del tribunal acrediti suficientment el contingut de l'actuació musical i la durada d'aquesta.

## 2.4 L'exercici de funcions específiques a escoles de música, fins a 1 punt

- Per cada curs acadèmic com a director/a d'una escola de música dependent o vinculada a una administració pública: 0,25 punts.
- Per cada curs acadèmic com a cap d'estudis d'una escola de música dependent o vinculada a una administració pública: 0,20 punts.
- Per cada curs acadèmic com a cap de departament d'una escola de música dependent o vinculada a una administració pública: 0,10 punts.

Documents acreditatius: certificació acreditativa on consti la data de presa de possessió, de cessament o, si s'escau, de la continuïtat del càrrec.

## 2.5 Per cada publicació relacionada amb l'àmbit educatiu 0,20 punts

Les publicacions s'acreditaran mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la mateixa o certificat acreditatiu d'haver realitzat la publicació emès per l'entitat que correspongui legalment on consti l'autoria, el dipòsit legal i si s'escau, l'ISBN.

No es valoraran les publicacions que no s'acreditin d'acord amb aquests requisits i que no estiguin directament vinculades a l'àmbit indicat.

## 2.6 Per cada composició musical o disc publicat relacionat amb l'especialitat de la qual es pretén l'accés 0,20 punts

L'acreditació de l'autoria d'aquest mèrit es realitzarà segons les normes que regulen el dret de propietat intel·lectual.

No es valoraran les composicions o publicacions musicals que no s'acreditin d'acord amb aquests requisits i que no estiguin directament vinculades amb l'especialitat.

## 2.7 Altres mèrits a considerar pel tribunal: 0,5 punts.

### **Base 9a. Relació d'aprovat i proposta de contractació**

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot proposar la contractació d'un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria. En cas d'empat, el tribunal resoldrà segons els següents criteris consecutivament:

- Amb major puntuació en la fase d'oposició.
- Amb major puntuació en el supòsit teòric-pràctic
- Si l'empat persistís, es faculta a l'òrgan de selecció per a la realització d'una entrevista o prova complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat

La vigència d'aquestes bases serà de 5 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

## **Base 10a. Contractació. Període de prova**

Primer. Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde contractarà en període de prova els aspirants proposats pel tribunal. No obstant això, seran contractats sense període de prova els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, hi hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst al període de prova. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el període de prova serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Segon. Els aspirants contractats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits.

Tercer. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de contractació com a personal laboral fix.

Quart. El període de prova és de sis mesos. Durant aquest període el personal contractat ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Cinquè. El personal laboral en període de prova gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

Sisè. El període de prova és supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i pel cap del servei on sigui destinat el funcionari en pràctiques. El personal contractat ha d'haver complert com a mínim el 80% del període de prova establert. En tot cas, el període de prova serà prorrogat mitjançant resolució d'alcaldia, fins a completar el mínim abans indicat del 80%, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de la contractació com a personal laboral fix.

Setè. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets com a personal laboral fix.

## **Base 11a. Funcionament de la borsa de treball**

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats.

Es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva

posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment
- Intervenció quirúrgica o hospitalització

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els candidats amb nacionalitat no espanyola han d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis internacionals que existeixen, respecte dels delictes als quals es refereix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament de Granollers que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament de Granollers, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació o nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'ordre de puntuació. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les

situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Sisè. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

### **Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions.**

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

### **Base 13a. Dret supletori**

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

## **ANNEX I. TEMARI**

## Història de la Música

- 1.- Períodes de la història de la música i de la cultura occidental.
- 2.- Autors i escoles musicals representatives dels diversos períodes, des de l'antiguitat clàssica fins als nostres dies.
- 3.- Gèneres musicals representatius dels diversos períodes, des de l'antiguitat clàssica fins als nostres dies.
- 4.- Obres musicals representatives dels diversos períodes, des de l'antiguitat clàssica fins als nostres dies.
- 5.- Agrupacions instrumentals i vocals representatives dels diversos períodes, des de l'antiguitat clàssica fins als nostres dies.
- 6.- Música de cambra I: agrupacions
- 7.- Música de Cambra II: gèneres
- 8.- Evolució de l' Orquestra
- 9.- Historiografia de la música i les seves aportacions a la comprensió del fet musical.
- 10.- Identificació de les principals àrees geogràfico-culturals del món i les seves característiques bàsiques en relació amb la música.

## Estètica

- 11.- Escoles i pensaments al voltant de la música i el fet musical.
- 12.- Corrents estètiques actuals.

## Anàlisi musical

- 13.- L'espai sonor: espai sonor total, línies i veus, registres...
- 14.- El llenguatge musical: modalitat, tonalitat, atonalitat.
- 15.- Estructures i formes I: Formes per seccions ( repeticions exactes, repeticions similars, repeticions per variació i repeticions per desenvolupament )
- 16.- Estructures i formes II: Formes contrapuntístiques (repeticions per imitació i combinacions contrapuntístiques de dues o més línies diferents )
- 17.- El temps i el ritme
- 18.- El timbre i la textura
- 19.- Diferents famílies d' instruments

## Percepció auditiva

- 20.- El ritme: la percepció del ritme i els principis rítmics fonamentals; tipologies rítmiques; tempo, pulsació i compàs; ritme i accent.
- 21.- La melodia: organització temporal i organització per escala; models i perfils melòdics.
- 22.- L'harmonia: modalitat, tonalitat i atonalitat; el contrapunt imitatiu i lliure; textura, homofonia i polifonia.

## Fonaments d'Acústica

- 23.- Física elemental de sistemes vibratoris en cordes, tubs, membranes, plaques i varilles.
- 24.- Trets físics perceptuals del so.
- 25.- Propagació d'ones.
- 26.- Tècniques i eines elementals d'anàlisi de so.
- 27.- Caracterització acústica de les diferents famílies d'instruments.

## Didàctica general

- 28.- Característiques específiques de la didàctica de la música: didàctica de la música



en l'àmbit generalista i didàctica de la música especialitzada

29.- La transposició didàctica: del saber sabut del docent fins el saber ensenyat de l'estudiant

30.- Les teories sobre l'aprenentatge, des de l'associacionisme conductista fins al socioconstructivisme i la seva vinculació a l'aprenentatge de la música i la didàctica

31.- Formats de treball a l'aula I: individual

32.- Formats de treball a l'aula II: petits grups cooperatius,

33.- Formats de treball a l'aula III: gran grup

34.- Formats de treball a l'aula IV: aprenentatge per 33. projectes, centre d'interès...

35.- Estratègies d'ensenyament didàctiques i psicopedagògiques

36.- Disseny d'unitats i seqüències didàctiques.

37.- Les teories de la motivació més rellevants vinculades i contextualitzades a l'educació musical.

38.- Orientació i tractament de la diversitat a l'aula

39.- L'avaluació com a eina de regulació del procés d'ensenyar i aprendre: avaluació inicial diagnòstica, avaluació contínua formativa, avaluació final sumativa.

40.- El recursos didàctics i les noves tecnologies aplicades a l'ensenyament i aprenentatge de la música

## **Didàctica de l'instrument**

41.- Les eines tecnològiques per a l'aprenentatge de l'instrument.

42.- El treball creatiu a la classe d'instrument.

43.- Els models històrics de la didàctica de l'instrument.

44.- Dinàmiques per als diferents moments d'una classe: inici, final, nous aprenentatges, repàs de materials treballats...

45.- L'estudi a casa i la motivació de l'alumnat.

46.- L'estructura de la classe i la gestió de l'espai. Gestió de la classe.

47.- La pedagogia de grup. La pedagogia individual.

48.- Seqüències didàctiques.

49.- Treball dels sentits musicals amb l'instrument.

50.- L'avaluació: models i eines.

51.- Utilització de les eines tecnològiques per a millorar la motivació de l'alumnat i millorar els processos d'ensenyament-aprenentatge.

52.- Utilitat dels acompanyaments musicals per a possibles repertoris a treballar a l'aula.

53.- Aplicacions tecnològiques per a l'ensenyament instrumental

54.- Dinàmiques d'aula per a la gestió de grups i el treball cooperatiu.

## **Harmonia jazz**

55.- L'ús habitual de tensions sobre quatríades en els estàndards de jazz

56.- Acompanyament del piano en format trio. Voicing sense fonamental

57.- Relacions acord /escala i anàlisi harmònic d'un estàndard de jazz.

58.- L'harmonia modal de Kind of Blue.

## **Piano Jazz**

59.- Acompanyament pianístic en deferents estils de jazz I Musica Moderna

60.- Acompanyament amb base rítmica, baix I bateria.

61.- Els tumbaos en diferents pals de la musica afrocubana.

62.- Els Blues ,acompanyaments basics

63.- Improvisació sobre un estàndard.

64.- Improvisació sobre qualsevol esquema harmònic.

65.- El repertori jazz clàssic dels principals pianistes i autors.

### **Arranjaments**

66.- Arranjaments per Big Band.

67.- Arranjaments per combo

68.- Arranjaments i adaptacions de temes actuals per combos i tuttis orquestrals.

69.- Tessitures de les diferents seccions d'una Big Band formació clàssica.

70.- Forma i seccions típiques un arranjament per Big Band.

### **Noves tecnologies**

71.- Programes de notació musical-Finale, Musescore.

72.- Seqüenciadors d'àudio i midi.Logic , Cubase,Protools

73.- Programes per practicar improvisació. Band in a Box, Ireal, Youtube.

74.- Editors àudio –Audicity

75.- Arxius d'àudio i compressions.

76.- Arxius midi, sistema GeneralMidi i improvisació

77.- Trets estilístics dels solos en diferents estils del Jazz (Blues, Dixieland, swing, bebop...)

78.- Transcripcions de solos de referents del jazz

79.- Exercicis bàsics per improvisar amb grup i sol.

80.- Diferents metodologies per aprendre a improvisar i recursos pels alumnes.

### **Composició**

81.- Composicions de temes per audicions escolars en formació de Big Band.

82.- Anàlisi melòdic harmònic de cançons de tots els estils del segle XX

83.- La Composició com a eina pedagògica, recursos i propostes a l'aula.

### **Historia del Jazz**

84.- Principals autors del new Orleans.

85.- Principals autors del swing.

86.- Principals autors del bebop.

87.- Principals autors del cool jazz.

88.- Principals autors del hard bop.

89.- Principals autors del freejazz.

90.- Principals autors del jazz fusió.

**Segon.-** Publicar les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers i el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC).

Granollers, 25 de març de 2021

Diego Castillo Giménez

Cap de servei de Recursos Humans i de Prevenció de Riscos Laborals

Per delegació,