

Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres  
Servei de Recursos Humans

## ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la Resolució de Presidència núm. 2026-0063, de data 2 de juny del 2026, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria pública que regeixen el procés selectiu per a la provisió d'una plaça de professor/a de música, en règim de personal laboral fix, pel sistema de concurs-oposició lliure, de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

### **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PROFESSOR/A DE MÚSICA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL DE SERVEIS I OBRES - NOSTRESERVEIS**

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, d'una plaça de professor/a de música, estructura de classificació SE1, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 2296 de 20 d'abril de 2020 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079 de 6 de març de 2020.

#### 2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- Denominació del lloc de treball: Professor/a de música
- Especialitat: Llenguatge musical
- Número de llocs convocats: 1
- Adscripció: Escola de música
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: SE1
- Retribució: Segons Conveni Col·lectiu

#### 3. FUNCIONS I COMPETÈNCIES DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- Es responsabilitza del desenvolupament del programa educatiu del centre i d'impartir docència tot vetllant per la correcta aplicació de les metodologies docents.
- S'encarrega de formar i avaluar a l'alumnat, de controlar la seva assistència i d'atendre consultes i reclamacions dels mateixos.
- Realitza les tutories pertinents i participa en reunions, col·loquis, seminaris, jornades i altres actes i activitats organitzades pel centre.
- S'encarrega del manteniment i del bon ús dels instruments per part dels alumnes.
- Assisteix i participa a les reunions del professorat així com a qualsevol altre sessió de treball que hagi estat convocada.
- Vetlla per preservar l'ordre dins el centre i per complir i fer complir la normativa acadèmica i de convivència establerta.
- Exerceix aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.



#### 4. REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Títol Superior de Música (LOGSE) o Títol de Professor Superior (Pla 66), en l'especialitat que és requerida a la plaça.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència, expedida per part del Ministeri d'Educació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- d) Carnet de conduir B
- e) Certificat actualitzat de manca d'antecedents penals per delictes sexuals.
- f) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- g) No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- h) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb nivell suficiència (C1). Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.
- i) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.
- j) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- k) Capacitat funcional: tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions de la plaça convocada (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

#### 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna 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, i en concret:

1. Telemàticament (amb caràcter preferent):
  - A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent:
  - <http://nostreserveis.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de Nostreserveis en la presentació telemàtica de la sol·licitud, poden sol·licitar-ho telefònicament al 977.83.72.29.



## 2. Presencialment:

En aquest cas, la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la web <https://mont-roig.cat/es/ayuntamiento/funcionament/recursos-humanos/convocatorias/procesos-selectivos-de-nostreserveis/>, i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres - NOSTRESERVEIS, situat a l'Avinguda de Reus 27 de Mont-roig del Camp. En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://nostreserveis.eadministracio.cat/citaprevia.1> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: [info@nostreserveis.cat](mailto:info@nostreserveis.cat), indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'entitat de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar en el procés selectiu, juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Carnet de conduir B.
- Titulació exigida a la convocatòria.
- Currículum vitae.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- Certificat de manca d'antecedents penals per delictes sexuals.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Entitat. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits, o de justificació de mèrits, es requerirà a les persones que superin el procés selectiu, en el primer cas, o la fase d'oposició en el segon.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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, d'acord amb la normativa vigent.

## 6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per presentar la sol·licitud és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació de l'aprovació definitiva de les bases i la convocatòria en el DOGC. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de Nostreserveis, a la web municipal i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

## 7. PUBLICITAT



Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres 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.

## 8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un president/a, 3 vocals i un secretari/ària.

President: El Gerent de l'Entitat i suplent.  
Secretari: Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.  
Vocals: Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.  
Un/a personal laboral fix o funcionari de carrera del Sector Públic Local i suplent.  
Un/a tècnic/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants podran recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El tribunal podrà comptar amb la participació d'especialistes en matèria de selecció de recursos humans o en les matèries corresponents a les proves que s'hagin de qualificar, amb la funció d'assessorar al tribunal, amb veu però sense vot.

## 9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

### 9.1. FASE OPOSICIÓ (80 PUNTS)

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

- Primer exercici: Prova de coneixement de llengües
  - a) **Llengua catalana:** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de Suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.  
La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte seran eliminades del procés selectiu.



Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

- b) Llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial): La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialitzades designades pel Tribunal.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apte seran eliminades del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior.

- Segon exercici: Prova teòrica (30 punts)

Consistirà en resoldre per escrit, en un període màxim de 45 minuts, un test de 40 preguntes sobre el contingut del temari que figura a l'Annex I.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 30 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 15 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Puntuació:

Cada resposta correcta sumarà 0,75 punts

Cada resposta errònia restarà 0,25 punts

Les respostes en blanc o nul·les no penalitzaran

- Tercer exercici: Prova pràctica (50 punts)

Els aspirants demostraran els seus coneixements musicals i la seva capacitat pedagògica fent una classe a un alumne o un grup d'alumnes. La durada màxima d'aquesta prova serà de vint minuts.

Es valorarà, els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat d'aplicar-los a situacions de la pràctica professional, l'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació o i la capacitat analítica i de síntesi.

La qualificació de la prova pràctica serà de 0 a 50 punts, les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 25 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu, ja que la prova té caràcter obligatori i eliminatori.

## 9.2. FASE CONCURS (20 PUNTS)

Els aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits en un termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació de la fase de concurs es farà pública a l'acabament del procés selectiu.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- Experiència professional (màxim 7 punts):



Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

- 0 Per serveis prestats a l'Administració Pública, entitats públiques empresarials o altres entitats del sector públic, en una plaça idèntica o d'igual categoria a la plaça a proveir, desenvolupant les funcions relacionades amb el lloc de treball: 0,15 punts per cada mes complet de servei.
- 0 Per serveis prestats a l'empresa privada, en un lloc de treball idèntic o de similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a proveir: 0,10 punts per cada mes complet de servei.

Es valoraran els mesos sencers acreditats fins la data màxima per presentar les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

En el supòsit que aquests serveis s'hagin prestat a l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres - Nostreserveis, s'hauran d'al·legar els mèrits i el departament de Recursos Humans comprovarà l'acreditació d'aquests mèrits amb la documentació que consta a l'Entitat.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant:

1. Per serveis prestats en administracions públiques o entitats del sector públic:
  - a. Certificat emès per l'Administració Pública o entitat del sector públic on s'hagin prestat els serveis, on s'acrediti cos funcional, escala, subescala i subgrup de titulació (per experiència com a personal funcionari) o bé categoria professional (per experiència com a personal laboral) així com les funcions desenvolupades i la durada de la prestació de serveis (data d'inici i data final).
  - b. També s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral.
2. Per serveis prestats en empreses o entitats privades:
  - a. Còpia del contracte de treball, full de nòmina o certificat que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la categoria professional, amb indicació de la data d'inici i de finalització de la prestació dels serveis.
  - b. També s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral.

- Formació (màxim 5 punts):

Es valoraran els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar pròpies del lloc de treball que es convoca.

Els aspirants hauran d'aportar certificat d'aprofitament i/o assistència, així com la documentació necessària, que acreditin el següent: Especificació del nombre d'hores de durada del curs i de l'assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Els cursos, jornades i seminaris de formació que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, es puntuaran segons l'escala següent:

Jornades de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts



De més de 101 hores de durada	0,70 punts
-------------------------------	------------

No es computaran els cursos que tinguin una antiguitat superior als 10 anys, a comptar de la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Per cada títol no musical de diplomatura o grau universitari relacionat amb la plaça: 1,00 punt.

Per cada titulació superior de música diferent a l'al·legada com a requisit en la convocatòria, màster o doctorat directament relacionat amb la plaça: 1,25 punts.

- Entrevista (8 punts)

Es realitzarà una entrevista competencial per determinar la idoneïtat de la persona aspirant i del seu perfil professional per acomplir les funcions generals i específiques del lloc de treball i per encaixar en l'organització.

Les competències a valorar principalment, relacionades amb el lloc de treball són:

- ✓ Habilitats comunicatives.
- ✓ Empatia i assertivitat.
- ✓ Treball en equip.
- ✓ Iniciativa i resolució de conflictes.
- ✓ Capacitat d'organització o adaptació.
- ✓ Motivació.
- ✓ Capacitat de control i de gestió de l'estrès
- ✓ Responsabilitat i compromís amb la feina.
- ✓ Altres relacionats amb les tasques a desenvolupar.

L'entrevista té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 8 punts.

#### 10. LLISTAT DE PERSONES APROVADES, PROPOSTA DE NOMENAMENT/CONTRACTACIÓ, APORTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats globals a la seu electrònica de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, ordenant les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament o contractació laboral a favor de la persona aspirant o aspirants, segons correspongui, que superat el procés selectiu hagi obtingut la major puntuació.

En el termini de de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu les persones aspirants seleccionades i proposades per a ser nomenades o contractades presentaran al departament de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides per prendre part en aquest procés selectiu, així com la documentació relacionada en l'apartat 12 de les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents.

El President de l'Entitat, a la vista de la proposta del Tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen les bases generals i aquestes bases específiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant, segons s'escaigui, la persona aspirant aprovada, en el termini d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

Atès que es tracta d'una convocatòria per a personal laboral, dins d'aquest termini d'un mes es formalitzarà per escrit el corresponent contracte de treball, pel qual la persona aspirant



adquirirà la condició de personal laboral de conformitat amb l'establert en aquesta convocatòria. En aquest document es farà constar el període de prova que s'estableixi.

## 11. PERÍODE DE PROVA

La realització d'un període de prova per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria. La qualificació del període de prova és d'apte o no apte. El tribunal proposarà la contractació laboral amb període de prova de l'aspirant que superat el procés selectiu hagi obtingut la major puntuació.

Per als treballadors qualificats el període de prova tindrà una durada de 1 mes, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Conveni Col·lectiu de treball l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona en data 29 de juliol de 2019, CVE 2019-06755.

Durant el període de prova el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

1. Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
2. Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
3. Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
4. Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
5. Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.
6. Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, sempre que s'hagi superat aquest satisfactòriament, el contracte produirà plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'haurà de computar en l'antiguitat del treballador a l'Entitat.

A les persones aspirants que hagin prestat servei en aquesta Entitat, ocupant com a laboral no permanent una plaça de la mateixa categoria, dins dels dos anys anteriors, els serà computat aquest temps treballat com a període de prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de l'aspirant, basada en els esmentats ítems conductuals.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o tècnica on sigui destinat/da el/la treballador/a en període de prova i tindrà la durada especificada amb anterioritat. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar-lo.

En el cas que l'aspirant no superés el període de prova, el Tribunal proposarà la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat el procés selectiu, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

## 12. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de places, passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria en la que haguessin participat, per cobrir mitjançant nomenament no permanent o contractació temporal, les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Entitat, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal, així com les necessitats de contractació que es puguin produir a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i als seus ens dependents, regulada a la clàusula 14 de les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i dels seus ens dependents, publicades al Butlletí Oficial



de la Província de Tarragona número 2296 de 20 d'abril de 2020 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079 de 6 de març de 2020.

Les persones integrants de la borsa de treball ocuparan la posició a la llista atenent a la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

També formaran part de la borsa de treball les persones aspirants que només hagin superat la prova teòrica (segon exercici), segons l'ordre de puntuació obtingut en aquest i per darrera de les persones aspirants aptes en tot el procés que no hagin estat proposades per a contractar-les per manca de places. En cas d'empat entre les persones aspirants que només han superat la prova teòrica, el criteri de desempat serà ordenar-les per data i hora de presentació de sol·licituds.

### 13. INFORMACIÓ PÚBLICA

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant un termini de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci corresponent al DOGC, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenients davant el President de l'Entitat. Cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió del lloc de treball.

### 14. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### 15. RÈGIM DE RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, i contra les resolucions definitives i els actes de tràmits dictats pel President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició davant el President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat de l'ordre Contenciós-Administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmits de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el President de l'Entitat

Tot això, sens perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

**16. AUTORITZACIÓ TRACTAMENT I CESSIÓ DE DADES A L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP O L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL NOSTRAIGUA PER A LA INCLUSIÓ D'ASPIRANTS APROVATS A LES BORSES DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIU DE NOSTRAIGUA I AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP.**



Informació bàsica sobre protecció de dades Amb la presentació de la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, les persones aspirants donen el consentiment al tractament i a la cessió de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en les borses de treball de categories assimilables (Administratiu/iva) de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i l'Entitat Pública Empresarial Nostraigua, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció.

Les dades personals dels i les aspirants s'incorporaran al fitxer "Convocatòries de selecció de personal", segons les especificacions següents:

**Identificació del tractament:** convocatòries de selecció de personal de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i Nostraigua.

**Responsable del tractament:** L'Ajuntament de Mont-roig del Camp i Nostraigua

**Delegat de protecció de dades:** OBJETIVO TARSYS, SL [rgpd@nostreserveis.cat](mailto:rgpd@nostreserveis.cat)

**Finalitat:** gestionar els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i Nostraigua.

**Conservació de les dades:** les dades es mantenen en el sistema indefinidament, llevat que la persona interessada en sol·liciti la supressió.

**Legitimació:** missió en interès públic o exercici de poders públics, concretament la selecció del personal al servei de les administracions públiques i del seu sector públic, de conformitat amb el Títol IV, capítol I del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

**Destinataris:** el Departament o Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, i Nostraigua.

**Drets de les persones interessades:** podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació de les dades davant el responsable del tractament, mitjançant els formularis d'exercici de drets que trobareu al web de l'Ajuntament, a l'apartat Drets de les persones interessades. També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a [www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat).



## **ANNEX I: TEMARI**

### **TEMARI GENERAL**

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis bàsics. Drets fonamentals i llibertats públiques.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. Igualtat, mèrit i capacitat en l'accés a l'ocupació pública.
4. L'Administració pública: concepte i principis d'actuació.
5. El procediment administratiu comú: concepte i principis generals.
6. L'administració electrònica: seu electrònica, registre electrònic i notificacions electròniques.
7. Els actes administratius: règim jurídic. Concepte, elements i classes. Forma, motivació i validesa.
8. Revisió dels actes administratius.
9. Recursos administratius: concepte, classes i tramitació.
10. Responsabilitat patrimonial de l'Administració.
11. Transparència i accés a la informació pública.
12. El règim local: marc normatiu bàsic.
13. El municipi: organització, competències i context social, educatiu i cultural. Òrgans de govern municipal.
14. Competències municipals en educació i cultura.
15. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
16. El personal al servei de les entitats locals. Règims de personal (laboral/funcionari) i principis generals de funció pública.
17. Gestió dels recursos humans a l'administració local.
18. La igualtat efectiva entre dones i homes: perspectiva de gènere en polítiques públiques locals.
19. L'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres - Nostreserveis: Personalitat jurídica, estatuts, funcions i òrgans de govern.
20. El Conveni col·lectiu de treball de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres (Nostreserveis).

### **TEMARI ESPECÍFIC**

#### **Bloc I. Marc normatiu i organització educativa**

21. El sistema educatiu a Catalunya. Estructura i organització.
22. La Llei 12/2009, d'educació a Catalunya.
23. Competències educatives dels ens locals.
24. Els ensenyaments artístics en el sistema educatiu.
25. Ensenyaments musicals reglats i no reglats.
26. Les escoles municipals de música: marc normatiu, funcions i objectius.
27. Titularitat i formes de gestió de les escoles municipals de música.
28. EL Decret 354/2021 sobre escoles que imparteixen ensenyaments no reglats.
29. Organització i funcionament de les escoles municipals de música.
30. Òrgans de govern i coordinació en centres educatius municipals.
31. Autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió dels centres educatius.
32. Documents institucionals i de gestió dels centres educatius municipals.
33. Planificació educativa anual i gestió pedagògica de centre.
34. Documents de gestió de centre de l'escola EMM Baptista Nogués. Pla general anual, funcionament, normes i organització del centre. Programes, objectius i continguts.
35. Coordinació docent, treball en equip i responsabilitat professional del professorat en les escoles de música municipals.
36. Qualitat educativa, innovació i millora continua en les escoles de música municipals.
37. Avaluació de centres, programes educatius i qualitat del servei educatiu municipal.
38. El servei públic educatiu local i el professorat de música a l'administració local.

#### **Bloc II. Fonaments pedagògics i psicopedagògics.**



39. Fonaments de la pedagogia musical.
40. La música com a llenguatge i com a mitjà d'expressió. Percepció i expressió.
41. La música com a element del desenvolupament integral de l'infant. Valor formatiu de la música.
42. Importància sociològica, pedagògica i psicològica de l'escola de música.
43. Aprenentatge musical al llarg de la vida.
44. Metodologies d'educació musical.
45. Metodologies actives i innovadores a l'aula de música.
46. La pedagogia del llenguatge musical a les escoles de música. Corrents pedagògiques dels s.XX.
47. Principals mètodes d'iniciació a la música en etapes primerenques.
48. Educació auditiva, rítmica i expressiva.
49. Tècnica vocal i instrumental en context educatiu.
50. Motivació i estratègies d'aprenentatge en infants de 8 a 12 anys.
51. Motivació, aprenentatge i acompanyament de l'alumnat adolescent.
52. Desenvolupament de competències generals, específiques i transversals, i la seva aplicació en la formació integral de l'alumne.
53. Recursos didàctics i tecnològics aplicats a l'educació musical.
54. Recursos pedagògics, fases de l'aprenentatge i criteris metodològics.
55. La memòria en l'aprenentatge musical: tipus, desenvolupament i tècniques de memorització.
56. Atenció a la diversitat en educació musical. Educació inclusiva.

## **Bloc II. Didàctica del llenguatge musical**

57. Programació didàctica en educació musical.
58. Objectius, competències, criteris d'avaluació i resultats d'aprenentatge.
59. Funcionalitat de la lectura i escriptura musical.
60. Representacions gràfiques i gestuals no convencionals. Gràfies convencionals. Objectius, continguts i recursos didàctics.
61. El ritme en l'educació musical: ritme lliure, mètric i expressiu.
62. Ritme, moviment i execució instrumental.
63. Polirítmia. Petites formes rítmiques: anàlisi i improvisació. Intervenció educativa.
64. La melodia en educació musical. Interval. Línia melòdica, frase melòdica.
65. Reconeixement de la melodia. Tonalitat, modalitat i transport de cançons.
66. L'harmonia en l'educació musical. Acord, tipus d'acord, inversions. El seu origen. Cadències principals. Harmonització de cançons i d'obres instrumentals. Recursos didàctics per a treballar a l'aula.
67. La textura: tipus, La textura en la instrumentalització de cançons i en obres musicals. La forma. Anàlisi formal de cançons. Principals formes musicals.
68. La improvisació en l'especialitat de música o de dansa com a forma d'expressió musical lliure i espontània.
69. La improvisació com a procediment compositiu. Principis didàctics, procediments i recursos. Criteris per a la seva aplicació a l'aula.
70. Creativitat i processos de composició a l'aula.
71. Els diferents mètodes, col·leccions d'estudis, exercicis i altres materials pedagògics del llenguatge musical. Valoració de la utilitat per a l'aprenentatge dels diferents aspectes de la tècnica.
72. Evolució de les diferents escoles i mètodes específics. Estudis comparatiu de les concepcions estètiques, teòriques i tècniques de les diferents escoles.
73. Bibliografia i recursos especialitzats per l'aprenentatge del llenguatge musical.
74. Orientació acadèmica i professional de l'alumne/a. Preparació a l'accés al grau professional, normativa que el regula.

## **Bloc IV. Pràctica musical i projecció artística.**

75. Treball individual i col·lectiu en l'educació musical.
76. Música en conjunt: agrupacions vocals i grups instrumentals.
77. Desenvolupament de projectes musicals col·lectius.
78. Audicions, concerts i activitats musicals amb finalitat educativa.



79. El projecte pedagògic-artístic: concepte, objectius i funcions.
80. Disseny, planificació temporal i avaluació de projectes pedagògics i artístics. Memòria, avaluació i millora dels projectes.
81. Relació de la música amb altres disciplines artístiques.
82. La música com a patrimoni historicoartístic cultural.
83. Música, educació i comunitat: anàlisi del context educatiu i social.
84. Coordinació amb equips educatius i serveis municipals i entitats del territori.

#### **Bloc V. Acció tutorial, convivència i gestió professional.**

85. La funció tutorial del professorat d'escoles de música. Relació amb l'alumnat, famílies i equips docents.
86. Comunicació amb l'alumnat i les famílies. Participació educativa.
87. Convivència en centres educatius municipals. Previsió i resolució de conflictes.
88. Igualtat, no-discriminació, respecte a la diversitat i protecció de la infància i l'adolescència.
89. Protecció de dades personals, confidencialitat, ètica i deontologia professional.
90. Previsió de riscos laborals, seguretat i sostenibilitat en centres educatius i activitats musicals.

Mont-roig del Camp, a la data de signatura electrònica.

#### **Fran Morancho López**

President de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres.

