



AJUNTAMENT DE BALSARENY

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Balsareny sobre la convocatòria pública de la provisió definitiva d'una plaça de professor/a de violí.

Mitjançant Decret d'Alcaldia 2026/646, de 9 de setembre de 2026 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública de selecció, pel sistema de concurs-oposició torn lliure, d'una plaça de personal laboral fixe, a temps parcial, de professor/a de música de l'especialitat violí, vacant a la plantilla de personal d'aquest ajuntament.

Les bases reguladores que regiran la convocatòria són les següents:

« BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA VACANT DE PROFESSOR/A DE VIOLÍ, AMB FUNCIONS D'AGRUPACIONS INSTRUMENTALS I PRODUCCIÓ MUSICAL, MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL FIX, A TEMPS PARCIAL (12 HORES/SETMANA) I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

CODI CONVOCATÒRIA LF0226

1. OBJECTE I PUBLICITAT

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de **Professor/a de Violí**, integrada a la plantilla de personal docent de l'Escola Municipal de Música. Ateses les necessitats pedagògiques i organitzatives del centre, la persona seleccionada assumirà, com a funció principal, la docència de l'especialitat instrumental de **violí**, així com tasques complementàries d'animació i direcció d'agrupacions instrumentals (**orquestra**) i la impartició de tallers o matèries de **producció musical i tecnologies aplicades a la música**.

El procés selectiu serà mitjançant el sistema de concurs-oposició i pel torn lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant de personal laboral corresponent al lloc de treball de Professor/a de Música de l'especialitat violí, a temps parcial, 12 hores/setmanals, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, del personal en actiu.

Aquesta plaça figura a l'Oferta Pública d'Ocupació parcial de l'any 2023, derivada de la taxa específica extraordinària de reposició d'efectius, aprovada per Decret d'Alcaldia 2023/902, de 19 de desembre, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 29 de desembre de 2023.

La jornada de treball assignada és la de jornada parcial (12 hores/setmanals). Les retribucions i funcions són les establertes per al lloc de treball a la Relació de Llocs de



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Treball municipal. La plaça està classificada en el Grup Professional equivalent al subgrup A2.

El contingut íntegre d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. Així mateix, se'n publicarà un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb indicació de la referència al BOPB. Els actes de tràmit que no requereixin publicació oficial es faran públics exclusivament a la seu electrònica.

2. FUNCIONS PRINCIPALS

El desenvolupament de funcions com a professor de música ho serà principalment de **l'especialitat de violí**. No obstant això, i d'acord amb les necessitats organitzatives del servei, es podran desenvolupar altres activitats didàctiques i tallers relacionats directament amb les necessitats de l'escola o competències del docent, tals com classes de conjunt instrumental, **orquestra, llenguatge musical, tecnologies de la música i producció musical**.

D'acord amb la fitxa del lloc de treball, les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Programar les activitats i sessions didàctiques sobre l'instrument o especialitat que sigui de la seva competència així com elaborar horaris i preparació del contingut específic per a les classes i els grups.
- Realitzar reunions d'informació i valoració a l'inici i a l'acabament de curs amb els familiars i fer tutories als alumnes de forma periòdica.
- Analitzar i fer el seguiment del procés d'aprenentatge i desenvolupament al llarg del curs dels alumnes.
- Impartir classes teòriques de música o instrumentals segons la matèria i/o especialitat de la seva competència.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola, així com de la seva assistència.
- Supervisar els diferents cursos i informar el seu cap de qualsevol problema o incidència que es produeixi per a que es puguin prendre les mesures adients per a la seva solució.
- Participar en les reunions mensuals del claustre de professors.
- Elaborar i actualitzar dossiers de treball per cada grup.
- Tenir cura del material i de les instal·lacions a on s'imparteixen els cursos.
- Proposar actuacions per al curs acadèmic: concerts, intercanvis, actes de promoció, etc.
- Preparar audicions i concerts dels alumnes.
- Proposar el material necessari per dur a terme les classes (llibres, cd, instruments,...)
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:



AJUNTAMENT DE BALSARENY

3.1 Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola, o la dels altres estats membres de la Unió Europea, o la 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.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

3.2 Edat:

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir, en la data de presentació de sol·licituds, l'edat màxima de jubilació forçosa.

3.3 Titulació:

Estar en possessió del **Títol Superior de Música en l'especialitat de Violí** o d'un títol equivalent oficial legalment reconegut i homologat. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti formalment l'equivalència acadèmica o d'efectes professionals.

Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

3.4 Llengua catalana:

Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1), o superior.

L'acreditació dels coneixements de nivell de llengua catalana seran de conformitat amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat del nivell requerit a la convocatòria, o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril,



AJUNTAMENT DE BALSARENY

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.

- Per acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat emès per qualsevol Institut d'Educació Secundària públic o escola de persones adultes autoritzada, que convalidi el nivell de català assolit, de la manera que determina la Direcció General d'Innovació. Si els estudis s'han cursat en un centre concertat o privat, serà el centre públic de referència qui emeti el certificat.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció, o provisió de personal, per accedir a una administració pública, en què hi hagués establert una prova de llengua català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció a l'Ajuntament de Balsareny.

Les persones aspirants que no acreditin aquest requisit documentalment hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de llengua catalana, la qual s'avaluarà com a "Apte/a" o "No apte/a".

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental, si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, fins a 24 hores abans de la data de realització de la prova. Preferentment per instància telemàtica indicant el codi del procés selectiu i "acreditació nivell de català".

3.5 Llengua castellana:

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte, la qual s'avaluarà com a «Apte» o «No Apte».

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Acreditació d'haver cursat l'Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat o Formació Professional en el sistema educatiu espanyol.
- Certificat de coneixement del castellà (DELE nivell B2 o superior, o certificat equivalent d'Escola Oficial d'Idiomes)

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental, si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, fins a 24 hores abans de la data de realització de la prova. Preferentment per instància telemàtica indicant el codi del procés selectiu i «acreditació nivell de castellà».

3.6 Registre de delinqüents sexuals:

No figurar en el Registre Central de Delinqüents Sexuals i Tracta d'Éssers Humans del Ministerio de Justicia.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

3.7 Capacitat funcional:

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

La persona aspirant que sigui proposada per a la contractació acreditarà aquesta condició d'acord amb l'establert a la base 9.

3.8 Separació del servei o inhabilitació:

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

3.9 Incompatibilitats:

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.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

3.10 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de la sol·licitud de participació en aquests processos selectius es podrà fer pels següents mitjans:



AJUNTAMENT DE BALSARENY

4.1 Sol·licitud telemàtica (preferent)

Preferiblement les sol·licituds es presentaran telemàticament, mitjançant instància genèrica telemàtica a través del següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/balsareny/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13208068?p_auth=joJdkIC8

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mòbil
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>
- Certificat IdCat
<https://www.idcat.cat/certificat/>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notifikacions electròniques a l'adreça:
<https://www.seu-e.cat/ca/web/balsareny/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/notifikacions-electroniques>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.2 Sol·licitud presencial

Les sol·licituds en format paper es podran presentar:

- En el registre general de l'Ajuntament ubicat a l'OAC, en l'adreça següent (Plaça de l'Ajuntament, 2 de Balsareny)
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a Correus, en sobre obert, per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic balsareny@balsareny.cat (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) indicant en l'assumpte del correu electrònic el "codi" del procés selectiu i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).



AJUNTAMENT DE BALSARENY

4.3 Presentació de la sol·licitud i documentació

Juntament amb la sol·licitud, que haurà de contenir el codi de convocatòria corresponent i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar **obligatòriament** la següent documentació:

- a) **Sol·licitud oficial** i normalitzada de participació degudament emplenada i **signada**, que incorpora la declaració responsable del compliment de les condicions establertes en la base 3. Disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Balsareny a través del següent enllaç:

<https://www.balsareny.cat/ajuntament/convocatories-de-personal>

No obstant això, s'admetrà qualsevol altre tipus de sol·licitud sempre que en ella es realitzi una Declaració responsable de reunir totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria.

- b) **Curriculum Vitae** actualitzat.
- c) En el de presentació presencial de la sol·licitud caldrà presentar també el DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la UE, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la UE o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- d) Còpia de la **titulació acadèmica**.
- e) Si se'n disposa, documentació acreditativa del nivell de llengua catalana per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell, segons allò establert en aquestes bases.
- f) Aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola, i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial, hauran de presentar la documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2).
- g) Certificat de discapacitat igual o superior al 33%, únicament si es vol optar a les mesures destinades a aquest col·lectiu.



4.4 Presentació de documentació acreditativa de mèrits

La presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la Fase de Concurs no és un requisit d'admissió i, per tant, la seva manca no serà motiu d'exclusió de l'aspirant en la llista d'admesos i exclosos.

Les persones aspirants han de presentar la documentació acreditativa dels mèrits **juntament amb la sol·licitud de participació**. Aquells mèrits que no quedin degudament acreditats en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds **no podran ser valorats** pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs.

4.4.1 Format i lliurament dels documents electrònics:

- Tots els certificats i títols dels cursos de formació s'han d'agrupar i presentar en un únic document en format PDF.
- De la mateixa manera, tota la documentació acreditativa de l'experiència professional (contractes, certificats de serveis prestats, etc.) s'ha d'agrupar i presentar en un únic document en format PDF. L'Informe de Vida Laboral emès per la TGSS es presentarà en un arxiu PDF a part.
- Per garantir la correcta visualització dels arxius en la Seu Electrònica i en l'expedient selectiu, cal aportar la documentació en format PDF (individual o agrupat). Es prega **no utilitzar** carpetes o arxius comprimits (.ZIP, .RAR o similars).

4.4.2. Acreditació de l'experiència professional:

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat caldrà **presentar obligatòriament l'informe de vida laboral juntament amb:** un full de salari, nomenament, contracte, presa de possessió o certificació acreditativa, en que es desprengui: data d'alta, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

4.4.3. Acreditació de mèrits acadèmics:

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

4.4.4. Acreditació dels cursos de formació:

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. Si no s'especifica la durada en hores del curs, no serà valorat.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els certificats o titulacions han d'acreditar una vigència com a molt tard a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base 3.

La documentació acreditativa es presentarà mitjançant còpia simple (en paper o digital), sense perjudici que en qualsevol moment el tribunal consideri adient la seva verificació original. En tot cas, la documentació original o compulsada serà requerida abans del nomenament.

Per a l'acreditació del desenvolupament professional: veure el punt 7.4.2.2 de les bases.

4.5 Mesures destinades a persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb discapacitat poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que necessitin per a la realització de les proves mitjançant document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent.

4.6 Documentació lliurada amb anterioritat

No caldrà tornar a presentar aquella documentació que ja s'hagi aportat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Balsareny. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En el cas que l'Ajuntament de Balsareny no disposi d'aquesta documentació se li podrà requerir a la persona aspirant que la presenti de nou.

Aquesta base serà d'aplicació per a processos selectius que s'hagin convocat en els 5 anys anteriors a la present convocatòria. Quan el procediment en què es va presentar la documentació hagués caducat pel temps transcorregut i atesos els criteris de conservació



AJUNTAMENT DE BALSARENY

de la documentació, si es fan constar experiències professionals i/o accions formatives amb la indicació que l'acreditació es va lliurar amb anterioritat, es requerirà a la persona aspirant per tal que torni a presentar la documentació acreditativa.

Els/les aspirants no estan obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament i s'indiqui a l'òrgan i forma d'obtenir la documentació. No obstant això, el tribunal únicament valorarà la documentació de què disposi en el moment d'efectuar la valoració de mèrits.

4.7 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Balsareny.

4.8 Dades aportades a efectes de comunicacions

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'Ajuntament de Balsareny, de qualsevol canvi de les mateixes.

4.9 Tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Balsareny de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de Balsareny són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N° Seguretat Social o Mutuabilitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador/de la treballadora.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Complint amb l'obligació legal aplicable, la destinació de les vostres dades personals serà, únicament i exclusivament, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: dpd.ajbalsareny@diba.cat o mitjançant l'enviament d'un escrit per correu postal a l'Ajuntament de Balsareny, Plaça de l'Ajuntament, 2 – 08660 Balsareny.

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat).

4.10 Declaració responsable

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base 3, 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.

Aquesta declaració responsable s'entén realitzada de forma automàtica amb la presentació del **model oficial i específic de sol·licitud de participació** en el procés selectiu, atès que ja la incorpora en el seu text, **sempre que aquest es trobi degudament signat**. Només caldrà aportar una declaració responsable independent en el cas que la sol·licitud es lliuri mitjançant un instància general o un altre model que no inclogui expressament aquest text.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

5.1 Relació provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà una resolució, en el termini màxim de 30 dies, en la que es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

5.2 Publicació

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web www.balsareny.cat

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms, d'acord amb el principi de minimització de dades.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.3 Període d'esmenes

Les persones participants tindran un període de **10 dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Si s'accepta alguna reclamació, o transcorregut el termini d'esmenes, es dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador i la data, hora i lloc de realització del primer exercici, la qual es publicarà al tauler d'edictes electrònic (e-Tauler) i a la pàgina web municipal.

Les següents publicacions en relació amb aquest procés selectiu es faran al web municipal.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. Constitució del Tribunal

El tribunal qualificador serà designat per resolució d'Alcaldia entre funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, especialistes en les matèries a avaluar (contingut dels llocs, selecció de personal, procediment, etc.), podent ser tant de l'Ajuntament com d'altres entitats locals, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

La Presidència i la Secretaria (amb els seus respectius suplents) seran designades en la mateixa resolució d'Alcaldia d'entre els membres integrants del Tribunal o personal funcionari/fixe de la Corporació.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú. En cap cas podran formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública en el moment que es publiqui la relació definitiva de persones admeses i excloses, per tal que les persones aspirants puguin exercir, si s'escau, el dret de recusació previst a la normativa vigent.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

6.2. Principis

En la composició del tribunal es vetllarà per complir el principi d'especialitat, de manera que la meitat més una de les persones que en siguin membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves, i que totes elles tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

En la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc d'abstenció i/o recusació en la seva actuació i vetllaran especialment perquè el procés de selecció es realitzi d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

6.3. Quòrum

El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les persones que en siguin membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

Les persones membres del tribunal titulars i les suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

6.4. Persones assessores

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents.

6.5. Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels/de les membres del tribunal i dels assessors/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.6. Facultat

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament d'aquest procés selectiu.

6.7 Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals, i si escau els assessors/es especialistes, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.8 Sessions del Tribunal

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de dues fases: **fase d'oposició** i **fase de concurs**. La puntuació màxima del procés serà de **100 punts**, dels quals **60 punts** corresponen a la fase d'oposició i **40 punts** a la fase de concurs.

Només passaran a la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Tots els exercicis de les diferents proves tenen caràcter obligatori i eliminatori.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Per determinades circumstàncies, el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

Els anuncis per a la realització de les proves han de fer-se públics almenys amb **72 hores** d'antelació al seu començament.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

La data, l'hora i lloc de celebració de les proves, els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament:

<https://www.balsareny.cat/ajuntament/convocatories-de-personal>

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **cinc dies hàbils**, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de les proves, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

7.1 Fase d'Oposició (màxim 60 punt):

La fase d'oposició constarà de **dues proves de caràcter obligatori i eliminatori**. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **60 punts**. Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir una puntuació mínima de **30 punts** en el conjunt de les dues proves, essent necessari obtenir la puntuació mínima exigida en cadascuna d'elles.

PRIMERA PROVA: Simulació pedagògica i resolució pràctica (*Role-playing*)

- **Caràcter:** Obligatori i eliminatori
- **Objectiu:** Consisteix en la impartició d'una sessió de treball o classe pràctica davant del Tribunal, amb la participació d'un/a alumne/a col·laborador/a de l'escola de música, major d'edat i de nivell intermedi, adreçada a avaluar l'aptitud pedagògica, la metodologia i el domini pràctic de les funcions del lloc de treball.
- **Qualificació de la prova:** Aquesta prova es qualificarà de **0 a 40 punts**, essent necessari obtenir un mínim de **20 punts** per superar-la.
- **Desenvolupament de la prova:**
 - **Preparació (15 minuts):** El Tribunal lliurarà a l'aspirant un supòsit o repertori concret sobre el qual haurà d'estructurar la sessió de simulació.
 - **Impartició de la classe (*Role-playing*, 30 minuts):** Treball de tècnica, interpretació, resolució de dificultats mecàniques/musicals i criteris pedagògics adaptats a un nivell intermedi amb l'alumne/a.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- **Defensa i debat amb el Tribunal (15 minuts):** Una vegada finalitzada la classe, l'aspirant respondrà a les preguntes del Tribunal per justificar els criteris metodològics utilitzats, la planificació didàctica i la resolució d'aspectes organitzatius.
- **Criteris de valoració:**
 - **Domini de la tècnica i la didàctica del violí (Màxim 15 punts):**
 - Valoració del domini tècnic de l'instrument, la postura, la mecànica de l'arc, l'afinació, la qualitat del so i la capacitat d'adaptació metodològica a nivells intermedi.
 - **Capacitat de comunicació i transmissió pedagògica (Màxim 15 punts):**
 - Anàlisi de la claredat expositiva, l'empatia, la gestió del temps de la classe, el clima de treball generat i l'eficàcia en la transmissió de conceptes i recursos didàctics a l'alumne/a.
 - **Anàlisi de problemes tècnics i justificació metodològica (Màxim 10 punts):**
 - Capacitat de diagnòstic immediat de les dificultats de l'alumne/a, encert en la selecció dels exercicis de resolució i rigor en la justificació de la proposta pedagògica davant el Tribunal.
- **Instrumentació i material per a la prova:** Les persones aspirants hauran d'anar proveïdes del seu propi instrument (violí) per a la realització d'aquesta prova, a fi de dur a terme les exemplificacions, demostracions tècniques i correccions pedagògiques que estimin oportunes durant la sessió. Per la seva banda, l'alumne/a col·laborador/a disposarà del seu propi instrument.

SEGONA PROVA: Supòsit pràctic per escrit de Producció Musical i Tecnologies de l'Àudio

- **Caràcter:** Obligatori i eliminatori
- **Objectiu:** Consisteix en un supòsit pràctic escrit sobre producció musical i tecnologies de l'àudio).
- **Qualificació de la prova:** Aquesta prova es qualificarà de **0 a 20 punts**, essent necessari obtenir un mínim de **10 punts** per superar-la.
- **Desenvolupament de la prova (45 minuts):**

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic plantejat pel Tribunal relacionat amb la producció musical i l'aplicació de la tecnologia al repertori del violí. L'aspirant haurà de redactar una memòria/resolució tècnica on es demanarà desenvolupar aspectes com:

 - El disseny i la planificació d'un projecte d'enregistrament o producció d'una obra.
 - La selecció del programari (DAW), eines digitals i cadena de senyal (microfonia, processament i mescla).
 - La integració de recursos tecnològics (bases rítmiques/MIDI, *loops* o efectes) com a eina pedagògica o creativa.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- **Criteris de valoració:**

- **Solvència tècnica i flux de treball de producció (Workflow) (Màxim 8 punts):**
 - Domini i justificació de les eines digitals, entorn DAW, cadena de senyal, microfonia, processament (EQ, compressió, efectes) i edició d'àudio/MIDI aplicats al violí.
- **Integració de la tecnologia en la docència i el repertori (Màxim 7 punts):**
 - Utilitat pràctica de les propostes tecnològiques (bases, *backing tracks*, *loops*, eines d'assaig) com a recurs pedagògic o creatiu adaptat a l'alumne/a i al seu repertori.
- **Rigor, claredat i estructuració de la memòria escrita (Màxim 5 punts):**
 - Capacitat de síntesi, claredat en l'exposició dels conceptes tècnics, organització coherent de les fases de treball i precisió en la terminologia utilitzada.

7.2 Fase d'Oposició: Prova de nivell de català

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigint a la base 3.4. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en la base 3.4.

7.3 Fase d'Oposició: Prova de castellà

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà que hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell que s'indica a la base 3.5.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

7.4 Fase de concurs (màxim 40 punts)

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i només s'aplicarà als aspirants que hagin superat la fase d'oposició (mínim 30 punts en el conjunt de la fase d'oposició). La puntuació màxima a assolir serà de **40 punts**, distribuïts de la següent manera:

7.4.1 Valoració de l'experiència professional (màxim 28 punts)

- a) Per serveis prestats com a professor/a de violí, orquestra o producció en escoles de música o conservatoris de titularitat pública: **0,35 punts per mes**.
- b) Per serveis prestats en escoles de música privades autoritzades o projectes similars: **0,15 punts per mes** treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:



AJUNTAMENT DE BALSARENY

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

El còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

7.4.2 Valoració de la formació i desenvolupament professional (màxim 12 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat no podrà superar en cap cas els 12 punts, i es distribuirà en els tres subapartats següents:

7.4.2.1 Cursos de formació continuada (màxim 7 punts)

Les accions formatives al·legades han d'inscriure's obligatòriament en algun dels àmbits d'interès recollits a la fitxa del lloc:

1. **Organització del treball** (inclou coordinació pedagògica, gestió d'escoles de música locals, prevenció de riscos laborals docents i planificació horària).
2. **Docència** (inclou pedagogia general, atenció a la diversitat, psicologia de l'aprenentatge i metodologies educatives).
3. **Música i instruments musicals** (inclou tècnica del violí, didàctica instrumental, expressió corporal, interpretació, música de cambra, direcció i gestió d'orquestrats o grups instrumentals, així com producció musical, edició d'àudio i aplicació de les noves tecnologies a la creació musical).
4. **Informàtica a nivell d'usuari** (inclou programari de gestió escolar, aplicacions digitals per a la docència, programes d'edició de partitures i entorns virtuals d'aprenentatge).

La puntuació dependrà de la durada del curs segons el següent barem:

- De 10 a 25 hores: 0,25 punts per curs.
- De 26 a 50 hores: 0,50 punts per curs.
- De 51 a 100 hores: 1,00 punt per curs.
- De més de 100 hores: 1,50 punts per curs.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Per a l'acreditació dels cursos serà requisit indispensable presentar el títol o certificat d'assistència/aprofitament on consti expressament la matèria (que ha de coincidir amb els àmbits esmentats), el centre oficial emissor i el nombre total d'hores de durada. Si només consten crèdits, s'aplicarà l'equivalència d'1 crèdit = 25 hores.

7.4.2.2 Trajectòria i producció artística/discogràfica (màxim 5 punts)

Es valorarà la participació acreditada de l'aspirant en projectes artístics, produccions musicals, edició de treballs discogràfics (CD, vinil) o publicacions en plataformes digitals de distribució musical (Spotify, Apple Music, Tidal, etc.) en l'àudio/música com a intèrpret, director/a o productor/a musical:

- Per cada treball discogràfic o àlbum editat (en format físic amb dipòsit legal/ISBN o en plataformes digitals mitjançant distribuïdora oficial/codi ISRC): 1 punt per projecte.
- Per cada senzill (single), EP o col·laboració rellevant publicada en plataformes oficials: 0,50 punts per projecte.

Per acreditar aquests mèrits caldrà aportar amb la sol·licitud de participació al procés selectiu:

1. **Per a formats físics (CD/Vinil):** Còpia de la portada/contraportada o llibret on consti el nom de l'aspirant, el número de Dipòsit Legal o ISBN/EAN.
2. **Per a plataformes digitals:** Certificat de la distribuïdora, contracte d'edició/distribució, o captura del perfil d'artista/crèdits oficials on s'identifiqui el codi ISRC de les pistes o el codi UPC de l'àlbum.

Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament. Tot i així, el tribunal únicament valorarà la documentació de què disposi en el moment d'efectuar la valoració de mèrits.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES

8.1 Puntuació

Un cop finalitzades les anteriors proves, el Tribunal sumarà tots els resultats i publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (e-Tauler) i a la pàgina web municipal



AJUNTAMENT DE BALSARENY

(www.balsareny.cat) la llista ordenada de les persones aspirants amb les puntuacions atorgades.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **cinc (5) dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació, per presentar les al·legacions que considerin oportunes. En el cas que no se'n presentin, o un cop resoltes les mateixes pel Tribunal, la llista esdevindrà definitiva.

La persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació total en el sumatori de la Fase d'Oposició i la Fase de Concurs serà proposada a l'Alcaldia per al seu contracte en període de prova, si escau.

El nombre de persones aspirants proposades no podrà ser superior al de la plaça convocada.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia de l'Ajuntament en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8.2 Criteris de desempat

En cas que es produeixi un empat en la puntuació final màxima (suma de la fase d'oposició i la fase de concurs) entre dues o més persones aspirants, la prelación es resoldrà un cop aplicats, de forma successiva i per ordre d'exclusió, els criteris següents:

1. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
2. Major puntuació obtinguda en el Bloc 1 de la prova pràctica (tècnica i didàctica del violí).
3. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional global de la fase de concurs.

Si es mantingués l'empat, es desfarà mitjançant la celebració d'un sorteig públic davant el Tribunal Qualificador, prèvia convocatòria de les persones interessades.

9. FORMALITZACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ

9.1 Presentació de documentació

La persona aspirant proposada pel Tribunal Qualificador disposarà d'un termini de **20 dies naturals**, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució de la fase final al tauler d'anuncis electrònic (e-Tauler) i al web municipal, per presentar al Registre General de l'Ajuntament de Balsareny (presencialment a l'OAC) els documents següents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a les bases:

- a) Original del document d'identitat (DNI, NIE o document equivalent).
- b) Títol acadèmic



AJUNTAMENT DE BALSARENY

- c) Acreditació de coneixements de la llengua catalana (Nivell C1) mitjançant certificat oficial corresponent.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Declaració jurada de no trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat de les previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- f) Certificat mèdic oficial acreditatiu de possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques del lloc.
- g) Certificat negatiu emès pel «Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Personas» del Ministerio de Justicia, actualitzat (emès amb una data màxima de 3 mesos abans de la presentació d'aquesta documentació).

Si la persona aspirant ja té la condició de personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de Balsareny, estarà exempta d'acreditar aquells requisits que ja constin degudament provats en el seu expedient personal, havent-ho de manifestar formalment.

La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En el cas que la persona aspirant pateixi algun tipus de limitació o grau de discapacitat atorgat per l'òrgan competent, i que no ho hagi manifestat i acreditat inicialment, caldrà aportar el certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral, abans de realitzar el reconeixement mèdic, segon estableix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

9.2 Canals de presentació de documentació original:

La verificació de la documentació original es realitzarà de manera presencial, en l'Oficina d'Atenció Ciutadana (Pl. de l'Ajuntament, 2).

9.3 Incidències en la presentació de documentació:

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major degudament justificats, la persona proposada no presenta la documentació o es comprova que no compleix algun dels requisits exigits, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest supòsit, el Tribunal proposarà la contractació de la següent persona aspirant segons l'ordre de puntuació obtingut en la llista definitiva.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

9.4 Resolució de contractació

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova, amb l'excepció prevista a la base 11.2.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu.

10. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Es constituirà una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat totes les proves selectives, ordenades per puntuació.

10.1 Vigència de la borsa de treball

La vigència de la borsa serà de dos anys a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi resten).

Aquest termini serà prorrogable de manera expressa o fins que l'Ajuntament disposi d'una nova borsa de treball de la mateixa categoria i llocs de treball convocats.

10.2 Funcionament i canvi de prelació

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista, amb l'excepció que es comenta més endavant.

Els/les aspirants seran convocats/des telemàticament, per ordre de classificació, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud de participació en la convocatòria. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, o bé no comparegui o contesti en el termini de 48 hores després de ser convocada per correu electrònic, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou nomenament o nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el lloc que li correspon per puntuació obtinguda.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Els contractes de durada temporal que se subscriguin amb càrrec a aquesta borsa de treball respondran únicament a les causes justificades de temporalitat recollides a l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors (substitució de treballadors amb dret a reserva del lloc de treball o circumstàncies de la producció ocasionals i imprevisibles). En cap cas la utilització d'aquesta borsa podrà suposar la superació dels terminis màxims de temporalitat establerts per la legislació laboral. En aquest cas es cridarà al següent de la llista.

10.3 Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següent situacions:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar en situació d'incapacitat laboral temporal
- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.

Quan s'aixequi la suspensió, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball, però serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar l'aixecament de la mateixa.

10.4 Exclusió

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa
- Tercera renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de nomenament o contracte, de la seva durada o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
- La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que s'aculli a alguns dels criteris de suspensió.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada.

11. PERÍODE DE PROVA

11.1 Realització del període de prova

Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.



AJUNTAMENT DE BALSARENY

11.2 Durada

La durada del període de prova serà de **4 mesos**. Això no obstant, el període de prova se suprimirà quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

11.3 Valoració

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova. El/la qui el superi formalitzarà el contracte laboral fix. En cas contrari serà declarat/ada no apte per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdrà en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

11.4 Interrupció del període de prova

El còmput del període de prova queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

12. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

El personal laboral que resulti contractat en virtut d'aquest procés selectiu quedarà subjecte al règim d'incompatibilitats establert a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Atesa la naturalesa de la contractació a jornada parcial (12 hores/setmanals), l'exercici de qualsevol altra activitat, pública o privada, que pretengui desenvolupar la persona contractada requerirà la prèvia i expressa concessió de la compatibilitat per part de l'òrgan competent de la corporació, o de l'administració corresponent, abans de l'inici de la segona activitat, de conformitat amb l'esmentada Llei 53/1984.

El lloc de treball es regirà quant a la seva jornada, horari, drets i deures per les previsions contingudes en el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, la legislació bàsica de l'ocupació pública, el conveni col·lectiu i la Relació de Llocs de Treball (RLT) vigents en aquest Ajuntament.



13. RECURSOS

13.1 Recursos contra les bases de la convocatòria

Contra les presents bases reguladores i la seva convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Balsareny en el termini d'un (1) mes a comptar de l'endemà de la darrera publicació del seu extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Alternativament, es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància de Barcelona, en el termini de dos (2) mesos comptats a partir de l'endemà de l'esmentada publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

13.2 Recursos contra els actes del Tribunal Qualificador

Els actes i les decisions de l'òrgan de selecció que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió tenen la consideració d'actes de tràmit qualificats. Contra aquests, així com contra la proposta de contractació, les persones aspirants podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència en el termini d'un (1) mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

13.3 Recursos contra resolucions de llistes definitives

Les resolucions de l'Alcaldia que aprovin les llistes definitives de persones admeses i excloses posen fi a la via administrativa. Podran ser impugnades potestativament en reposició davant el mateix òrgan en el termini d'un (1) mes, o bé directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant la Secció del Contenciós Administratiu del Tribunal d'Instància de Barcelona en el termini de dos (2) mesos, ambdós terminis comptadors des de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament de Balsareny.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.»



AJUNTAMENT DE BALSARENY

Balsareny, 9 de setembre de 2026

L'alcalde, Isidre Viu i Payerols