



ANUNCI

Per decret del president pd. de l'organisme autònom Conservatori de Música Isaac Albéniz de la Diputació de Girona s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu (grup C2) i una plaça de conserge (grup AP) vacants a la plantilla de personal laboral de l'organisme autònom Conservatori de Música Isaac Albéniz de la Diputació de Girona, pel torn lliure de reposició, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2023 i 2026. El contingut de les bases és el que es transcriu a continuació:

"BASES

1. Normes generals.

1.1. Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a 2 places vacants a la plantilla de personal laboral del Conservatori de Música Isaac Albéniz de la Diputació de Girona, corresponents a l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2023 i 2026 del CMG.

ANNEX	RÈGIM	CODI PLAÇA	DENOMINACIÓ PLAÇA	GRUP	NÚMERO
1	Laboral	L4004	Auxiliar administratiu/iva	C2	1
2	Laboral	L5003	Conserge	AP	1

1.2. El sistema de selecció és el concurs-oposició, i el programa de temes de la fase d'oposició s'especifica en els annexos respectius. Els llocs de treball convocats comporten la disponibilitat dels seus ocupants durant les tardes i els caps de setmana, per l'horari d'atenció al públic del CMG.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* i s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'organisme CMG. Un extracte de les convocatòries serà publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.4. Les proves selectives hauran de concloure abans del termini previst a la normativa en relació a l'execució de les ofertes públiques d'ocupació.

1.5. Sempre i quan es produeixin vacants temporals en places idèntiques a les convocades, les persones que hagin superat el procés selectiu (fase d'oposició) i que



no obtinguin alguna de les places convocades, conformaran automàticament una borsa de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior. El funcionament de la borsa es regularà a la clàusula 12.

Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistents sobre els mateixos llocs de treball convocats.

1.6. En aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, i amb la finalitat de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball que es corresponguin amb les places que consten en aquesta convocatòria, s'inclourà un nombre addicional de 4 places com a màxim per a cobrir futures vacants en places idèntiques a qualsevol de les places convocades en aquesta resolució, a càrrec de les dues següents ofertes d'ocupació pública del CMG. Aquestes 4 places s'addicionen a les places que es cobriran d'acord amb aquesta convocatòria, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació del 2023 i 2026.

Aquestes 4 places addicionals en cap cas no podran obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu sense obtenir plaça seran inclosos en una borsa de treball durant un període de dos anys a partir de la resolució del concurs oposició. Durant aquest període, podran ser contractats com a personal laboral fix en la categoria a la qual s'han presentat, seguint l'ordre de puntuació obtinguda en cada convocatòria. Aquesta adjudicació es realitzarà segons la puntuació del procés selectiu, garantint que els aspirants aprovats sense plaça tinguin prioritat per ocupar futures vacants dins d'aquesta categoria.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procés selectiu. En tot cas, aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça també quedarà automàticament sense efecte quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Els aspirants aprovats sense plaça que accedeixin a un contracte per aquesta via prevista a la Disposició Addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, hauran de superar el període de prova, si escau, que s'hagi previst en la convocatòria, en les mateixes condicions que la resta d'aspirants que hagin obtingut una plaça prevista en l'Oferta Pública d'Ocupació de 2023 i 2026.



1.7. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel 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 i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
També podran prendre part en el procés selectiu els estrangers amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que disposa l'article 57.4 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.
- b) Haver complert els 16 anys d'edat.
- c) Posseir la titulació exigida en cadascun dels annexos d'aquesta convocatòria, segons la plaça convocada. Les titulacions estrangeres hauran de comptar amb la corresponent homologació o reconeixement d'equivalència d'acord amb la normativa vigent.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.



- e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions del cos i l'escala que els puguin ser encomanades.
- h) **Per a la plaça d'auxiliar administratiu**, cal acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. El nivell C1 es pot acreditar amb els títols de batxiller (BUP) i de tècnic especialista (FP2).
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.
- i) **Per a la plaça de conserge**, el nivell de coneixements de llengua catalana exigida serà el nivell bàsic (A2) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. En aquest cas, els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- Caldrà aportar algun dels títols que consten a l'ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits en aquesta convocatòria hauran de superar una prova específica corresponent al nivell exigida en aquestes bases, la qual tindrà caràcter eliminatori, i es valorarà el resultat com a apte/a o no apte/a.

2.2. Per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà acreditar el coneixement de nivell B2 (intermedi) de coneixements de llengua castellana, o aportar el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes, o certificat equivalent (acreditació d'haver cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol).



2.3. Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la signatura del contracte de treball.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible al tauler electrònic d'edictes del CMG. La presentació de les sol·licituds de participació es farà per mitjans electrònics, a l'adreça <https://www.seu-e.cat/ca/web/cmig>, apartat "instància genèrica". A la sol·licitud s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida per participar a la convocatòria (consta a l'annex d'aquestes bases)
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a l'apartat 2.1. d'aquestes bases.

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada pels aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la prova de coneixements que es preveu en aquestes bases.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del CMG dictarà una resolució, mitjançant la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar a la convocatòria, en cadascun dels perfils convocats. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització dels exercicis. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes del CMG, disponible a la seva seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/cmig>).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran al tauler electrònic d'edictes, disponible a la seu electrònica del CMG, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.



4.2. Els aspirants provisionalment exclosos per no acreditar els requisits de participació disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista, per realitzar esmenes dels defectes de la sol·licitud (excepte l'incompliment del termini de presentació de sol·licituds de participació, que no és esmenable), reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant sol·licitud electrònica a la seu electrònica del CMG.

4.3. Les al·legacions presentades les ha de resoldre el CMG en un termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional d'aspirants quedarà elevada a definitiva.

5. Tribunals qualificadors

5.1. Els tribunals qualificadors dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designaran segons determina l'article 60 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. Tindran la composició següent:

President: El director corporatiu d'organització i recursos humans de la Diputació de Girona o persona en qui delegui

Vocals:

- Dos tècnics experts, que poden ser o no del CMG, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.
- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Si cap d'aquests vocals és membre del Comitè d'Empresa a títol individual per no ajustar-se cap dels seus membres al principi de professionalitat contemplat a l'article 60 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, es designarà un membre del Comitè d'Empresa per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador/a, amb veu però sense vot.

Secretari: El de l'organisme o persona en qui delegui.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució de la presidència del CMG.



5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de l'Organisme, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.2. i 4.3.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició, siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, utilitzant els impresos adients.

5.10. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la del CMG (C. Gaspar i Casal, 5 de Girona).

6. Desenvolupament dels processos selectius

El procediment de selecció de la convocatòria és el concurs-oposició. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la fase d'oposició, ja que l'oposició té caràcter eliminatori. El concurs de mèrits no té caràcter eliminatori.

Les proves d'oposició es regulen a cada annex de la convocatòria, segons la plaça convocada.

Quan es publiquin els resultats de la fase d'oposició al tauler electrònic d'edictes del CMG, disponible a la Seu Electrònica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/cmog>), es fixarà un



nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició puguin presentar al Registre General del CMG per mitjans electrònics la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits se sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a qui hagi obtingut més nota a la fase d'oposició exercicis pràctics. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que hagi obtingut més nota a la fase d'oposició (total). Si persisteix l'empat, es realitzarà una prova de desempat.

7. Relació d'aprovat i presentació de documents.

7.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes del CMG els resultats per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de contractació que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de l'organisme.

Contra la llista d'aprovat (resultats finals) les persones interessades hi podran interposar recurs d'alçada, en el termini d'un mes, davant el president de la Diputació de Girona, a comptar des de l'endemà de la publicació al tauler d'edictes del Conservatori. Si en el termini de tres mesos es notifica la seva resolució, podrà interposar-se recurs contenciós-administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la seva notificació. Transcorreguts tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada sense que es notifiqui la seva resolució, es podrà entendre desestimat i es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des de el dia següent a aquell en què es produeix l'acte desestimatori del recurs davant l'òrgan damunt esmentat.

7.2. La proposta de contractació es farà a favor de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que hagin obtingut millor resultat global del procés respectiu.

7.3. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de l'organisme, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base 2a i els que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigít a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis



perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.

- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció. Per al personal que ja estigui treballant a la l'organisme en el moment de la proposta de contractació, es podrà substituir aquest certificat per la superació de la revisió mèdica anual voluntària dels serveis de prevenció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.
- d) Certificat del Registre Central de Delinqüents sexuals.

7.4. Els aspirants que tinguin la condició de d'empleats del CMG estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior contractació fixe.

7.5. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser contractats, i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, així com en cas de renúncia a la contractació, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà contractar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

8. Període de prova

En relació amb les places convocades, s'establirà un període de prova de 2 mesos, excepte per a aquells treballadors que anteriorment hagin desenvolupat les mateixes funcions a l'organisme, en els quals el període de prova s'adaptarà al temps restant atenent al temps de serveis prestats.

9. Contractació laboral

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, la Presidència de l'organisme dictarà la resolució que autoritza la contractació laboral indefinida dels aspirants proposats pel tribunal qualificador. Dins del termini d'un mes a partir de la



data de notificació de la contractació en règim laboral, els aspirants contractats hauran de subscriure el contracte de treball. En cas de no signar el nou contracte per motius injustificats, l'aspirant serà declarat cessat amb pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

9.2. Els aspirants per als quals s'hagi acordat la seva contractació en règim laboral iniciaran la prestació en la data que fixi l'acord de contractació. En el contracte de treball s'establirà un període de prova de 2 mesos, excepte per a aquells treballadors que anteriorment hagin desenvolupat les mateixes funcions a l'organisme, en els quals el període de prova s'adaptarà al temps restant atenent al temps de serveis prestats.

9.3. Els acords de contractació poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat l'aspirant contractat laboral, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans de l'organisme, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la Diputació i als seus organismes autònoms es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Funcionament de la borsa de treball

Totes aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, però que no hagin obtingut cap de les places objecte de la convocatòria, passaran a formar part d'una borsa de treball per tal de cobrir vacants temporals en places idèntiques a les convocades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

D'acord amb el que estableix la clàusula 1, aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca



nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior, i anul·la les borses preexistents sobre els mateixos llocs de treball convocats.

No obstant, el paràgraf anterior no serà d'aplicació als contractes i nomenaments interins vigents a la data de la convocatòria que no s'ofereixin a les ofertes públiques d'ocupació objecte d'aquest procés selectiu.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació temporal o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans del CMG dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans del CMG, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el termini del nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i de la comissió de la borsa de treball, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:



- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

13. Recursos

Contra la convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada, conforme a l'article 24 dels Estatuts del Conservatori, en el termini d'un mes, davant el President de la Diputació de Girona, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest acord en Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i al tauler d'edictes del Conservatori. Si en el termini de tres mesos es notifica la seva resolució, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la seva notificació. Transcorreguts tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada sense que es notifiqui la seva resolució, es podrà entendre desestimat i es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent a aquell en què es produeix l'acte desestimatori del recurs davant l'òrgan abans esmentat.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de l'Organisme en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.



ANNEX 1 : CONVOCATÒRIA D'1 PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (GRUP C2) RESERVADA A PERSONAL LABORAL

REQUISIT DE TITULACIÓ:

Graduat escolar, ESO o equivalent.

REQUISIT DE DISPONIBILITAT:

La plaça requereix disponibilitat en horari de tardes (14h a 21h de dilluns a divendres).

FASE D'OPOSICIÓ (80% del valor de tot el procés selectiu. Total 80 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor de 80 punts sobre el valor total de tot el procés selectiu, havent d'obtenir la puntuació mínima que s'especifica a cada exercici per tal de superar aquesta fase i passar a la fase de concurs. La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

El coneixement suficient de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a. En aquesta prova actuarà com a assessor especialista dels Serveis Lingüístics de la Diputació de Girona, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova. Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal. En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditatiu de la seva personalitat.

Exercicis de la fase d'oposició:

Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici: Consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test, determinades pel Tribunal, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari



íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'una hora per a realitzar aquest exercici.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 20 punts, a raó d'0,5 punts per pregunta contestada vàlidament. Les preguntes contestades erròniament descomptaran 0,1 punts. Aquest exercici és eliminatori, i caldrà obtenir un mínim de 10 punts per poder passar a l'exercici següent.

Tercer exercici: Exercici pràctic que consistirà en desenvolupar per escrit dos supòsits pràctics, a escollir entre tres, relacionats amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran d'un període màxim de dues hores per a la realització d'aquest exercici.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 60 punts. Aquest exercici és eliminatori, i caldrà obtenir un mínim de 30 punts per poder superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs. Els aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 30 punts assenyalats quedaran eliminats del procés selectiu.

FASE DE CONCURS (20% del valor de tot el procés selectiu. Total 20 punts)

Quan es publiquin els resultats de la fase d'oposició al tauler electrònic d'edictes de l'organisme, es fixarà un nou termini de 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase de coneixements específics puguin presentar al Registre General de l'organisme per mitjans electrònics la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits se sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

El barem de mèrits de la fase de concurs és el que s'indica a continuació:

Serveis prestats a l'Administració Pública realitzant les tasques pròpies del lloc de treball convocat, en el mateix grup de classificació (fins a un màxim de 20 punts)

A l'administració local	0,6 punts/mes
A altres administracions	0,3 punts/mes

Els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar en el termini que s'indiqui en el moment de la publicació dels resultats de la fase d'oposició i caldrà aportar el corresponent certificat de serveis prestats de l'administració per tal d'acreditar l'experiència professional a l'administració pública. Aquests mèrits es computaran fins a la data de la seva presentació a la fase de concurs, independentment que aquesta data vagi més enllà de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació al procés selectiu.



TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals.
2. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol. Regulació jurídica.
3. La província en el règim local. Organització provincial. Competències.
4. El Conservatori de Música Isaac Albéniz. Estatuts.
5. El Dret administratiu: concepte. Fonts del Dret administratiu. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. Fases del procediment administratiu. Les notificacions.
7. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
8. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats.
10. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
11. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Procediment de concessió de subvencions, Concurrencia competitiva i concessió directa. Justificació de les subvencions: formes, termini i pròrrogues. Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Girona.
12. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: publicitat activa, publicitat passiva. Recursos i vies de reclamació.
13. Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: tipus de procediment d'adjudicació.
14. Tipologia i característiques principals dels contractes públics. El contracte menor.
15. Concepte i aprovació del pressupost a les entitats locals. Principis pressupostaris.
16. Les hisendes locals. Normativa reguladora. Els ingressos: les seves classes.
17. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió del servei públic.
18. Els béns de les entitats locals. Concepte, classificació .
19. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures.
20. Sistema retributiu. Règim disciplinari. Les situacions administratives.



ANNEX 2 : CONVOCATÒRIA D'1 PLAÇA DE CONSERGE (GRUP AP) RESERVADA A PERSONAL LABORAL

REQUISIT DE TITULACIÓ:

No existeix.

REQUISIT DE DISPONIBILITAT:

La plaça requereix disponibilitat en horari de tardes (14h a 21h de dilluns a divendres) i dissabte matí.

FASE D'OPOSICIÓ (80% del valor de tot el procés selectiu. Total 80 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor de 80 punts sobre el valor total de tot el procés selectiu, havent d'obtenir la puntuació mínima que s'especifica a cada exercici per tal de superar aquesta fase i passar a la fase de concurs.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

El coneixement suficient de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista dels Serveis Lingüístics de la Diputació de Girona, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditatiu de la seva personalitat.

Exercicis de la fase d'oposició:



Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell bàsic (A2). L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici: Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test determinades pel Tribunal i relacionades amb el temari íntegre que consta a l'annex d'aquestes bases. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'una hora per a realitzar aquest exercici.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 20 punts, a raó d'1 punt per pregunta contestada vàlidament. Les preguntes contestades erròniament descomptaran 0,2 punts. Aquest exercici és eliminatori, i caldrà obtenir un mínim de 10 punts per poder passar a l'exercici següent.

Tercer exercici: Exercici pràctic que consistirà en resoldre dos supòsits pràctics, relacionats amb el programa de temes que s'indica en aquest annex i plantejats pel tribunal. Els aspirants disposaran d'un període màxim de 2 hores per a la realització d'aquest exercici. L'esmentat exercici podrà ser llegit o defensat davant del tribunal, el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el contingut de la prova.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori i cada supòsit serà puntuat de 0 a 30 punts amb un total de 60 punts. Caldrà una puntuació mínima entre els dos supòsits de 30 punts per a superar-lo i passar a la fase de concurs.

FASE DE CONCURS (20% del valor de tot el procés selectiu. Total 20 punts)

Quan es publiquin els resultats de la fase d'oposició al tauler electrònic d'edictes de l'organisme, es fixarà un nou termini de 5 dies hàbils per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase de coneixements específics puguin presentar al Registre General de l'organisme per mitjans electrònics la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits se sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

El barem de mèrits de la fase de concurs és el que s'indica a continuació:

Experiència professional dels aspirants (fins a un màxim de 20 punts)

- . Serveis prestats a l'Administració Pública realitzant les tasques pròpies del lloc de treball convocat, en el mateix grup de classificació



A l'administració local	0,8 punts/mes
A altres administracions	0,4 punts/mes

Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats de l'administració per tal d'acreditar l'experiència professional a l'administració pública. Aquests mèrits es computaran fins a la data de la seva presentació a la fase de concurs, independentment que aquesta data vagi més enllà de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació al procés selectiu.

TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ:

1. Què és l'Administració Pública. Organització bàsica del Conservatori de Música Isaac Albéniz.
2. Mesures principals de prevenció de riscos laborals en les tasques de conserge.
3. Equips de protecció individual (EPI): principis bàsics.
4. Atenció al públic: principis bàsics. Habilitats comunicatives.
5. La protecció de dades de caràcter personal: principis bàsics.
6. Nocions bàsiques de manteniment d'edificis i instal·lacions.
7. Funcionament bàsic de la seguretat en els edificis. Extintors. Vigilància i custòdia d'immobles.
8. Eines i materials d'ús ordinari per a tasques de petit manteniment.
9. Primers auxilis: actuacions en casos d'emergència.
10. L'organització del treball del personal de consergeria: Les prioritats, el treball habitual i les urgències. Com tractar-ho conjuntament. ”

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El president pd.