



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Àrea: Secretaria. Recursos Humans

Expedient núm.: 1780/2022

Procediment: Bases reguladores de la convocatòria per màxima urgència d'un procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per cobrir una plaça de tècnic/a auxiliar de dansa per la nova creació del programa temporal "Suport a l'escola municipal de dansa – dansa clàssica"

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia 747/2022 de data 27 de juliol de 2022, s'ha aprovat la creació del programa temporal "Suport a l'escola municipal de dansa – dansa clàssica" per a la selecció d'un/a tècnic/a auxiliar de dansa, d'acord amb les bases següents:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER MÀXIMA URGÈNCIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE DANSA PER L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA TEMPORAL AL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT (ESCOLA DE DANSA) MITJANÇANT UN NOMENAMENT INTERÍ PER PROGRAMA

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant concurs, per al nomenament interí per programa d'un/a **Tècnic/a Auxiliar de Dansa** per execució d'un programa temporal a l'Àrea de Servei a les Persones, Departament d'Ensenyament.

Segona.- Característiques.

Jornada i horari. La jornada laboral serà de 10 hores setmanals (26,67% de jornada), els divendres de 17.00h a 21.00h i els dimarts o dijous, de 17.00h a 21.00h, a part les hores de preparació de classes i preparació d'actuacions. Aquest horari pot variar en funció de les necessitats.

Les tasques a desenvolupar consisteixen, entre d'altres, en:

Contingut funcional:

- Crear rutines i passos de ball per als alumnes de diferents disciplines.
- Treballar sota les ordres i de la mà del/de la Director/a de l'Escola de Dansa.
- Realitzar assajos per als alumnes.
- Realitzar classes en l'horari que li sigui assignat.
- Convertir idees en passos de ball.
- Aconseguir que els moviments vagin al ritme de la música.
- Entrenar i exercitar-se.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Perfil del/de la candidat/a:

- Excel·lents aptituds creatives i un refinat sentit artístic.
- Habilitats de comunicació.
- Capacitat de lideratge.
- Capacitat de treball en equip.
- Organitzat/da i capaç d'emprar el temps de forma efectiva.



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Ser capaç de manejar múltiples projectes al mateix temps.
- Motivada i disposada a treballar en equip.
- Coordinació motora i força física.

Assimilació estructural: el lloc de treball, a efectes de definir les condicions subjectives dels aspirants, s'assimila a la següent estructura, sense perjudici que el lloc de treball no tingui assignada plaça:

- Grup: C1

- Categoria/classe: Tècnic/a auxiliar de dansa

- Retribucions brutes:

Sou base: 214,48€ euros

Complement de destí: 104,24 euros

Complement específic: 234,67 euros

- Durada: Serà la pròpia per a l'exercici del programa (màxim tres anys) i, declarada la seva execució o innecessitat de ser perllongat, es produirà l'extinció del programa i de la provisió de llocs de treball inherent, o, en tot cas, quan no hi hagi dotació pressupostària per a la seva continuïtat.

- Jornada: 10 hores setmanals (26,67% de jornada)

- Horari: Divendres: de 17.00 a 21.00 hores

- Dimarts o dijous de 17.00 a 21.00 hores

- Preparacions de classes

- Quan faci falta per a preparació o celebració d'actuacions.

Tercera.- Requisits dels aspirants.

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins al moment del nomenament, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació de Tècnic/a Professional de Dansa, especialitat en dansa clàssica.
- g) Acreditar el nivell C1 o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho, caldrà realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

Quarta.- Forma i termini de presentació de les instàncies.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats al



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

mateix registre i a la web (www.moia.cat), adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- a) Instància sol·licitant la participació en la convocatòria, segons model normalitzat que s'adjunta com a **Annex 1**.
- b) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Acreditació de la titulació: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements establerts a l'apartat f) de la base tercera.
- d) "Currículum vitae" de l'aspirant amb explicació detallada de les tasques realitzades a l'apartat d'experiència professional.
- e) Informe de vida laboral necessàriament acompanyat de contractes, nòmines, etc. En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, aportar també un certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.
- f) Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores.
- g) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana. Els/les aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça d'Internet: <http://www6.gencat.net/llengcat/certific/equiv.htm>.

El termini de presentació d'instàncies serà de **DEU DIES NATURALS** a partir de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu administratiu. En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (ajuntament@moia.cat), en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

Cinquena.- Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim de 10 dies, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal i informant del termini d'esmena d'errades que determinin l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves.



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Els aspirants exclosos o no inclosos en la llista disposaran de tres dies hàbils per a esmenes o reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini de cinc dies, transcorreguts els quals sense haver-se dictat resolució, hauran d'entendre's desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Sisena.- Tribunal Qualificador.

Sempre que sigui possible, es regirà pel que disposa l'art. 60 de 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, pel que fa a la constitució del Tribunal Qualificador que estarà format per 1 president i 2 vocals, tots ells funcionaris de carrera d'un grup igual o superior al que es objecte de la present convocatòria, podent ser els dos vocals personal d'altres corporacions. Sobre un dels vocals recaurà la secretaria del Tribunal Qualificador.

La designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal Qualificador es reserva la possibilitat de comptar amb la participació d'especialistes per a totes o algunes proves amb la funció d'assessorar l'òrgan selectiu. Aquests professionals tindran dret a veu en les sessions del Tribunal Qualificador en què hi participin però no dret de vot, i els hi serà d'aplicació el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres de l'òrgan de selecció. També estaran sotmesos a les mateixes prohibicions previstes al TREBEP derivades del principi d'imparcialitat del procés selectiu.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases o per la legislació aplicable.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.

1.- Prova pràctica. Puntuació màxima 10 punts.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a tots els aspirants, i consistirà en la realització d'una pràctica que plantejarà el Tribunal Qualificador immediatament abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal Qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització.

El termini per a la resolució del cas serà com a màxim de dues hores.

Es valorarà la claredat de la resposta i el coneixement del tema. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 5.

2.- Prova de català

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell C1 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal Qualificador estimi necessari.



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

3.- Fase de concurs. Puntuació màxima 6 punts.

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 6 punts.

a) Formació:

- Cursos o seminaris relacionats amb les funcions a desenvolupar, sempre i quan aquests cursos s'hagin desenvolupat en els 10 anys anteriors a la convocatòria. Fins a un màxim de 2 punts:

De 16 hores a 30 hores: 0,10 punts

De 31 hores a 60 hores: 0,20 punts

De 61 hores a 100 hores: 0,30 punts

Cursos superiors a 100 hores: 0,50 punts

b) Experiència:

Pel desenvolupament de treballs professionals relacionats amb les funcions del lloc a cobrir i definides en aquestes bases, fins a un màxim de 3 punts:

- Per cada any treballat en lloc equivalent o similar en ajuntaments: 1 punt, havent-se de puntuar la part proporcional del temps de treball inferior a un any.

- Per cada any treballat en lloc similar en la resta d'administracions públiques: 0,80 punts, havent-se de puntuar la part proporcional del temps de treball inferior a un any.

- Per cada any treballat en lloc similar en el sector privat: 0,70 punts, havent-se de puntuar la part proporcional del temps de treball inferior a un any.

c) Altres mèrits complementaris:

Es deixa a la lliure consideració de l'òrgan de selecció l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants, que hagin estat degudament al·legats per les persones candidates i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim d'1 punt.

4.- Entrevista personal (potestativa, no eliminatòria). Puntuació màxima de 2 punts.

En cas d'acordar-se pel Tribunal Qualificador, es podrà realitzar una entrevista personal que no serà eliminatòria.

L'entrevista, en cas de fer-la, consistirà en contestar preguntes formulades pel Tribunal Qualificador sobre aptituds i competències relacionades amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

Vuitena.- Llista d'aprovat i proposta de nomenament interí per programa (temporal).

Acabat el procés, el Tribunal Qualificador publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis la persona seleccionada i la relació de les establertes en torn de reserva per cobrir possibles baixes o retirades de les persones seleccionades, d'acord amb la base desena.



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

L'Alcalde resoldrà el nomenament interí per programa (temporal) a favor de la persona que hagi obtingut una puntuació més alta. En el cas que no es pogués subscriure el nomenament en el termini proposat, es procedirà a la crida dels aspirants successius.

Novena.- Període de prova.

L'aspirant nomenat tindrà un període de prova de quatre mesos, durant el qual tindrà assignat un tutor. Durant aquest període, el tutor podrà emetre informe, es donarà audiència a l'afectat/a i si en qualsevol moment es considera que no supera el període de prova, es resoldrà la relació funcional a tots els efectes.

Desena.- Torn de reserva.

Els aspirants que no hagin estat nomenats podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació, per al seu nomenament per a places de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data d'inici dels exercicis. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de nomenaments pels quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

Onzena.- Incidències.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dotzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució que posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.

Moià, 28 de juliol de 2022

Montserrat Ferrer Crusellas
L'alcaldesa accidental



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

Annex 1: Sol·licitud per participar en el procés selectiu per a la contractació d'un/a Tècnic/a Auxiliar de dansa per a l'execució d'un programa temporal

En/Na:		
Amb DNI:	Adreça:	
Població:	Codi Postal:	Telèfon:
Correu electrònic:		

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves? **Sí** **No**
Quina?:

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés per seleccionar un/a Tècnic/a Auxiliar de dansa per a l'execució d'un programa temporal.
2. Que declaro que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.
3. Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu, la qual està numerada segons l'ordre en que es relaciona tot seguit:

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

REQUISITS

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent.
- Currículum vitae amb fotografia amb detall de les tasques efectuades en cada lloc de treball, dates concretes, detall cronològic i hores de cada curs.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
- Aporto certificat nivell ____ emès pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització Lingüística, Junta Permanent de Català o equivalent normalitzat.
- Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements en llengua catalana i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

MÈRITS D'EXPERIÈNCIA LABORAL

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social actualitzat (si no va acompanyat de contractes o qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball, no serà tingut en compte a efectes de valoració de mèrits).
- Certificat de la secretaria o de l'òrgan competent dels serveis prestats en l'Administració Pública.
- Fulls salarials.
- Fotocòpies dels contractes laborals.
- Certificat d'empresa.

MÈRITS D'EXPERIÈNCIA ACADÈMICA



Ajuntament de Moia

Plaça Sant Sebastià, 1
08180 Moia
Telèfon: 93 830 00 00
Pàgina web: <http://moia.cat>

- Fotocòpia dels cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (endreçar els cursos per hores, i en ordre de mínim a màxim d'hores de durada)
- Fotocòpia d'altres titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de treball:

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(**Signatura**)

Moià, _____ de _____ de 2022

IL·LM. SR. ALCALDE

Informació sobre protecció de dades: Responsable del tractament: Ajuntament de Moia. Base jurídica del tractament: Es determinarà de conformitat amb l'article 6 de l'RGPD i el RAT de l'Ajuntament de Moia publicat al web municipal. Finalitat del tractament: Registre de les sol·licituds per participar en processos de selecció. Conservació de les dades: Seran conservades el temps necessari per acomplir les finalitats legalment establertes. Exercici de drets: Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició al tractament de la informació sobre les vostres dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, plaça Sant Sebastià, 1 | Telèfon 938 300 000.

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es demanaran i presentaran a:

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (OAC)

Plaça Sant Sebastià, 1

Moià

O mitjançant la Seu Electrònica <http://seuelectronica.moia.cat>