

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL EN SITUACIÓ D'INTERINATGE O CONTRACTACIÓ TEMPORAL POSTERIOR A 2016.

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

1. Informació dels llocs convocats i requisits específics

Lloc	IS01: Tècnic/a superior d'informàtica (GRUP 1)
Àrea	Informàtica i sistemes
Dotacions	1
Dedicació	Jornada completa de 37,5 hores setmanals en horari ordinari
Requisits específics	• Titulació universitària superior relacionada amb Informàtica, o equivalent • Experiència com a responsable d'àrea informàtica
Mèrits	• Formació superior relacionada amb el lloc de treball • Experiència com a responsable d'àrea informàtica en l'àmbit educatiu preferentment superior • Administració de servidors <i>Windows® 2008/19 server</i> i <i>Active Directory</i>. • Administració d'infraestructures de virtualització(<i>VMWare®</i>) • Ús i explotació <i>SaaS</i>, <i>Microsoft 365®</i>, <i>GSuite</i> • Configuració d'eines remotes de desplegament (<i>Novell Zenworks®</i>) • Configuració de xarxes (<i>Untangle®</i> i <i>Ubiquity®</i>) • Programació a nivell d'<i>scripting</i> per automatitzar processos de sistemes i de negoci (<i>PHP</i>, <i>PowerShell</i>) • Experiència en la instal·lació, configuració i resolució d'incidències de programari acadèmic i de centre: <i>Codex®</i>, <i>Asimut®</i>, <i>Spec®</i>, <i>Salto®</i>, <i>Sauter®</i>, <i>intranet</i> • Experiència en la instal·lació, configuració i resolució de software acadèmic especialitzat: <i>Moodle®</i>, <i>Google Classroom®</i>, <i>Sibelius®</i>, <i>MAX®</i>, <i>Cubase®</i>) • Anglès • Català
Funcions	• Organització i gestió ○ manteniment dels sistemes operatius, aplicacions existents i programari ○ xarxa de comunicacions

	- Assessorament i suport tècnic. - Elaboració de material de suport per a usuari - Elaboració, execució i seguiment de projectes - Anàlisi i implantació de sistemes de seguretat - Gestió amb proveïdors - Desenvolupament de noves aplicacions web - Creació d'automatismes per funcions recurrent - Lideratge d'equips - Planificació de tasques i projectes segons les necessitats de l'Escola
--	--

	IS02: Tècnic/a d'informàtica (GRUP 2)
Àrea	Informàtica i sistemes
Dotacions	1
Dedicació	Jornada completa de 37,5 hores setmanals en horari ordinari
Requisits específics	- Titulació de Formació Professional de Grau Superior en Informàtica, o equivalent - Programació amb llenguatge PHP
Mèrits	- Formació relacionada amb el lloc - Programació amb llenguatges <i>PHP, HTML5, Javascript, AJAX</i>. - Coneixements en bases de dades <i>MySQL</i> - Plataformes Linux i Microsoft® - Experiència en la programació d'aplicacions per a la gestió educativa: intranet - Anglès - Català
Funcions	- Programació tècnica, implementació i manteniment d'aplicacions i programari específics - Elaboració de materials i manuals per a l'usuari - Col·laboració en la definició i execució d'estudis, informes i projectes propis - Formacions a l'usuari en l'ús de les noves plataformes desenvolupades i entorns web - Programació tècnica a nivell d'infraestructura, sistemes, xarxes

Lloc	PO01: Auxiliar tècnic/a de producció (GRUP 3)
Àrea	Servei de producció
Dotacions	2
Dedicació	Jornada completa de 37,5 hores setmanals en horari flexible
Requisits específics	Experiència professional acreditada en l'àmbit acadèmic, preferentment superior: producció i regidoria de concerts i espectacles amb formacions orquestrals i de diversos estils

	musicals (Jazz, <i>Flamenco</i> , Música Moderna, Clàssica, Contemporània, Tradicional, Antiga, Òpera, etc.)
Mèrits	• Formació en l'àmbit de la gestió cultural o la música • Experiència professional en producció d'espectacles artístics i/o regidoria tècnica fora de l'àmbit acadèmic (acreditat un màxim de 5 produccions de rellevància) • Usuari/ària avançat/ada de l'entorn <i>Microsoft 365</i>® • Anglès • Català
Funcions	• Gestió de les activitats de l'Escola: concerts de grans conjunts (orquestra, big-band o cobla), projectes finals, conferències, etc. ○ Anàlisi i planificació de les necessitats instrumentals, tècniques i materials de l'activitat ○ Coordinació amb la resta de serveis implicats en l'organització de les activitats (publicacions, comunicació, audiovisuals, parc d'instruments, logística, etc.) ○ Seguiment de les necessitats tècniques de les activitats: afinacions, transports... ○ Planificació, seguiment i compliment d'horaris de les activitats ○ Muntatge dels concerts (rider...) • Preparació d'informació i avaluació final de cada activitat, per l'informe final que realitzarà la persona responsable de Producció

Lloc	SA01: Tècnic/a d'audiovisuals (GRUP 2)
Àrea	Servei d'Audiovisuals
Dotacions	1
Dedicació	Jornada parcial de 20 hores setmanals, en horari flexible
Requisits específics	• Titulació de Formació Professional de Grau Superior en So per a Audiovisuals i Espectacles, o equivalent • Experiència professional acreditada en l'àmbit acadèmic, preferentment superior: ○ Sonorització, enregistrament d'estudi i i en localització de formacions orquestrals i de diversos estils musicals (Jazz, <i>Flamenco</i>, Música Moderna, Clàssica, Contemporània, Tradicional, Antiga, Òpera, etc.). ○ Edició, mescla i <i>mastering</i> d'àudio. Enregistrament, edició i postproducció de vídeo multicàmera ○ Instal·lació de sistemes audiovisuals
Mèrits	• Formació superior relacionada amb l'especialitat • Formació musical: Grau en Sonologia. Grau superior, professional o mitjà en una altra especialitat musical

	- Formació, certificació, usuari/ària avançat/ada de: <i>Finale</i>®, <i>Sibelius</i>®, <i>Pro Tools</i>®, <i>Logic Pro</i>®, <i>Dante Controller</i>®, <i>QLab</i>®, <i>OBS Studio</i>®, <i>Adobe Premiere</i>®, <i>MAX MSP</i>®, eines <i>Microsoft 365</i>®, <i>Zoom</i>®, gestió de bases de dades amb <i>Microsoft Access</i>® - Anglès - Català - Experiència en la gestió a nivell d'oficina tècnica per concerts i esdeveniments (<i>riders</i>, <i>contra-riders</i>, coordinació de producció) - Experiència professional fora de l'àmbit acadèmic (acreditat un màxim de 5 projectes de rellevància) - Docència en l'especialitat
Funcions	- Suport tècnic a l'activitat acadèmica de l'Escola: Sonorització de concerts i activitats, enregistraments d'àudio i vídeo, instal·lació de sistemes audiovisuals - Creació i manteniment de l'arxiu audiovisual del centre - Disseny i manteniment de serveis a la comunitat educativa (préstec d'equipaments, assessoria audiovisual) i assistències tècniques - Revisió d'instal·lacions i equipaments audiovisuals (equips Hi-Fi, microfonia, taules de mescla, càmeres, projectors, inventari)

Lloc	RH01: Administratiu/iva de Recursos Humans (GRUP 3)
Àrea	Recursos Humans
Dotacions	1
Dedicació	Jornada completa de 37,5 hores setmanals en horari ordinari
Requisits específics	Formació relacionada amb la gestió dels Recursos Humans
Mèrits	- Usuari/ària avançat d'<i>excel</i>® i del tractament i gestió de bases de dades, presentacions amb <i>PowerBI</i>®, taules dinàmiques - Usuari/ària de programes de gestió laboral i acadèmica: <i>NetTime</i>®, <i>Codex</i>®, <i>Asimut</i>® - Altra formació relacionada amb la gestió dels Recursos Humans - Experiència en les diferents funcions del lloc - Anglès - Català
Funcions	- Suport general al Servei de Recursos Humans: - contractació (suport en la redacció de contractes i arxiu) - nòmines - prevenció de riscos laborals (enllaç amb el servei de prevenció i mútua d'accidents, gestió de la Coordinació d'Activitats Empresarials) - control laboral (registre horari, permisos, ITs) - elaboració d'informes i estadístiques

Lloc	BI01: Auxiliar de Biblioteca-CRAI (GRUP 4)
Àrea	Biblioteca-CRAI
Dotacions	1
Dedicació	Jornada parcial de 25 hores setmanals en horari de tarda
Requisits específics	- Nivell C de català - Experiència en biblioteques, centres de documentació, arxius o llocs de feina similars
Mèrits	- Formació superior a la requerida pel lloc - Formació musical - Formació en l'àmbit de la biblioteconomia i documentació. - Usuari/ària de programes de gestió documental i de biblioteques: <i>Sierra</i>® - Usuari/ària de <i>Microsoft 365</i>® - Anglès - Català
Funcions	- Atenció a l'usuari: informació i referència i servei de préstec (altes i baixes d'usuaris, retorns, reserves, renovacions de documents i gestió de morosos) - Senyalització i ordenació de la sala - Realització del procés tècnic d'identificació i registre de documents: segellar, magnetitzar, aplicar codis de barres i teixells, creació de registres d'exemplar; - Restauració de documents; - Suport en l'elaboració dels expositors temàtics i de novetats (retolació i canvis mensuals d'exposició, elaboració de llistes de novetats); - Suport al personal tècnic bibliotecari i a la persona responsable de l'àrea.

Lloc	LO01: Auxiliar d'atenció (GRUP 4)
Àrea	Logística
Dotacions	2
Dedicació	Jornada completa de 37,5 hores setmanals en horari de tarda
Requisits específics	Nivell C de català
Mèrits	- Formació superior a la requerida pel lloc - Formació musical - Usuari/ària entorn <i>Microsoft 365</i>® - Usuari/ària de programari per a l'acreditació de persones, gestió d'espais i gestió acadèmica: <i>Salto</i>®, <i>Asimut</i>®, <i>Codex</i>® - Coneixements de l'equipament específic d'un centre d'ensenyament musical (instruments i mobiliari d'escena) - Experiència en la realització d'inventari d'equipaments, suport logístic i d'organització de processos organitzatius d'activitats i produccions en l'àmbit artístic

	• Experiència en el mateix lloc en centres educatius • Anglès • Català
Funcions	Atenció externa • Atenció telefònica i control de la centraleta • Atenció visites externes i autoritzacions d'accés • Informació general de l'ESMUC i de la seva agenda • Recepció de correspondència i paqueteria • Control d'entrades i sortides i d'aforament Atenció interna • Atenció i orientació a usuaris interns sobre el funcionament de l'ESMUC • Gestió d'objectes perduts • Obertura i tancament d'espais • Vigilància dels usos d'espais i incidències • Gestió de bústies i armariets • Control de claus i targetes • Inventari, moviment i implantació del mobiliari • Suport general als serveis de l'Escola

2. Presentació de sol·licituds

Per prendre part en aquesta convocatòria cal formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del formulari disponible a l'apartat *Treballar a l'ESMUC* dins dels 20 dies naturals a comptabilitzar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases específiques.

Per accedir al formulari i adjuntar-hi la documentació que correspongui caldrà fer-ho mitjançant un compte de correu electrònic de Google.

Els arxius que s'adjuntin amb la sol·licitud hauran de ser en format pdf. En el nom de l'arxiu cal indicar-hi les inicials de la persona candidata, el codi de la candidatura i el tipus de document. Per exemple:

Inicials_SA02_CV
Inicials_SA02_formacio

Qualsevol informació que es sol·liciti sobre el procés de selecció serà atesa a través del correu electrònic seleccio@esmuc.cat

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- **DNI/NIE/passaport**
- **certificat de coneixements** de nivell de suficiència de català (certificat C1).
- **documentació acreditativa** dels coneixements requerits de llengua castellana (certificat C1), pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- **certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals** o declaració responsable de no haver estat condemnat/da per sentència ferma i d'aportat la certificació negativa en el cas de ser seleccionat/ada per al lloc en el termini que indiqui l'ESMUC.
- **titulació requerida en funció del lloc.**
- **currículum vitae** en el què constin els requisits específics del lloc i els mèrits al·legats.
- **documentació acreditativa** dels requisits específics del lloc, agrupada en un sol arxiu, en el mateix ordre que constin al currículum.
- **documentació acreditativa** dels mèrits al·legats per al lloc, agrupats per temes (cadascun en un sol arxiu), en el mateix ordre que constin al currículum.

3. Fase oposició

Per a les categories laborals dels grups 1 i 2, la puntuació màxima de la fase d'oposició és de 50 punts i consistirà en una única prova, amb dos exercicis, relacionada amb les funcions i mèrits del lloc descrites a la convocatòria. Els exercicis no són eliminatoris si bé, per superar la prova, caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts en la suma dels dos exercicis.

- Primer exercici: Prova de coneixements consistent en el desenvolupament de 2 a 5 preguntes relacionades amb el lloc (màxim 20 punts).
- Segon exercici: Supòsit pràctic. L'exercici pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions del lloc convocat (màxim 30 punts).

Per a les categories laborals dels grups 3 i 4, la puntuació màxima de la fase d'oposició és de 35 punts i consistirà en una única prova, amb dos exercicis, relacionada amb les funcions i mèrits del lloc descrites a la convocatòria. Els exercicis no són eliminatoris si bé, per superar la prova, caldrà obtenir una puntuació mínima de 17,5 punts en la suma dels dos exercicis.

- Primer exercici: Prova de coneixements consistent en el desenvolupament de 2 a 5 preguntes relacionades amb el lloc (màxim 15 punts).
- Segon exercici: Supòsit pràctic. L'exercici pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions del lloc convocat (màxim 20 punts).

4. Fase concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 50 punts per a les categories dels grups 1 i 2, i de 65 punts per a les categories 3 i 4. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació i que s'hagin assolit fins a la data de presentació de sol·licituds.

Grups 1 i 2

- Experiència: fins a 42 punts.
 1. Experiència laboral, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral a l'ESMUC:
 - 0,712 punts per mes complet
 2. Experiència laboral, amb caràcter temporal, en d'altres centres d'ensenyaments artístics superiors públics en categories professionals laborals assimilades.
 - 0,237 punts per mes complet
 3. Experiència laboral, amb caràcter temporal, en d'altres centres diferents als públics o en d'altres categories professionals laborals assimilades.
 - 0,079 punts per mes complet
- Mèrits del lloc: fins a 8 punts.
 1. Formació: fins a 4 punts. Titulacions acadèmiques o cursos de formació (rebuts o impartits) en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del Comitè de selecció:
 - Titulacions acadèmiques, màsters i postgraus: des de 0,8 fins a 1,6 punts.
 - Formació relacionada amb els mèrits: entre 0,16 i 1,6 punts per cada curs.

Amb caràcter general, el Comitè de selecció tindrà en compte la trajectòria formativa de l'aspirant que pugui revertir en el desenvolupament del lloc de treball.
 2. Altres mèrits a considerar pel Comitè de selecció: fins a 4 punts
 - Coneixements relacionats amb els mèrits.
 - Experiència relacionada amb els mèrits.

Grups 3 i 4

- Experiència: fins a 50 punts.
 1. Experiència laboral, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral a l'ESMUC:
 - 0,859 punts per mes complet
 2. Experiència laboral, amb caràcter temporal, en d'altres centres d'ensenyaments artístics superiors públics en categories professionals laborals assimilades.
 - 0,286 punts per mes complet
 3. Experiència laboral, amb caràcter temporal, en d'altres centres diferents als públics o en d'altres categories professionals laborals assimilades.
 - 0,095 punts per mes complet

- Mèrits del lloc: fins a 15 punts.
 1. Formació: fins a 7,5 punts. Titulacions acadèmiques o cursos de formació (rebuts o impartits) en funció de la durada i del contingut, metodologia d'avaluació i tipus d'acreditació, a criteri del Comitè de selecció:
 - Titulacions acadèmiques, màsters i postgraus: des de 1,5 fins a 3 punts.
 - Formació relacionada amb els mèrits: entre 0,3 i 3 punts per cada curs.

Amb caràcter general, el Comitè de selecció tindrà en compte la trajectòria formativa de l'aspirant que pugui revertir en el desenvolupament del lloc de treball.

2. Altres mèrits a considerar pel Comitè de selecció: fins a 7,5 punts
 - Coneixements relacionats amb els mèrits.
 - Experiència relacionada amb els mèrits.

Contra aquestes bases específiques, la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Núria Sempere Comas
LA DIRECTORA GENERAL
Barcelona, 18 d'abril de 2023