

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Per resolució de la Directora General de l'Escola Superior de Música de Catalunya, s'aproven les bases reguladores relatives a la convocatòria de provisió del següent lloc de treball:

1. Lloc de treball:

Lloc	2024.2: Administratiu/iva de Recursos Humans (C1)
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 • Anglès B2
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 a totes les àrees del Servei de Recursos Humans: ○ control laboral ○ selecció de personal ○ formació ○ contractació i nòmines ○ prevenció de riscos laborals

2. Convocatòria

2.1. Les bases es publicaran a la pàgina web i al tauler de l'ESMUC i al portal *Muvac*® (www.muvac.com/21776), contindran els paràmetres de comptabilització de cadascun dels apartats de les fases, així com d'altres detalls de la convocatòria. L'endemà de la publicació de les bases s'iniciarà el termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria.

2.2. L'ESMUC tracta les dades personals dels sol·licitants i del seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries.

3. Requisits i acreditació

L'ESMUC pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits. El Comitè de selecció no valorarà la informació del curriculum vitae que no estigui acreditada.

Tots els requisits i requisits específics exigits s'hauran de posseir en el moment de la presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la signatura del contracte com a personal laboral.

REQUISITS	DOCUMENTS ACREDITATIUS
Nacionalitat espanyola, o d'algun altre país membre de la UE, o els inclosos en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, o ciutadans no comunitaris, amb permís de residència i treball a Espanya en el moment de la formalització del contracte.	DNI/NIE/PASSAPORT
Estar en possessió de titulació requerida en funció del lloc.	Grup 3 (C): batxillerat, BUP o equivalent, o Tècnic Especialista (Formació Professional de Grau Mitjà), o equivalent
Coneixements de nivell de suficiència de català	Certificat C1
Coneixements de nivell de suficiència de castellà (només aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial)	Certificat C1
<i>Curriculum vitae</i>	El <i>curriculum vitae</i> ha d'estar actualitzat i hi ha de constar la informació relativa als requisits, requisits específics, si s'escau, i mèrits. Es valorarà la informació que estigui acreditada documentalment (sense enllaços).
Documentació acreditativa	La documentació presentada ha d'acreditar els requisits i mèrits que constin al curriculum vitae.
Requisits específics segons s'especifica a l'apartat 1 de les bases	
No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitat sexual dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors. A tal efecte, l'aspirant haurà d'aportar una certificació	Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o declaració responsable. Les persones d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on

negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.	siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats.
No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.	
Veracitat de les dades.	
Acceptació de les bases.	
Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.	

4. Presentació de sol·licituds.

Per prendre part d'aquesta convocatòria cal formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a l'enllaç www.muvac.com/21776. Les sol·licituds s'han de presentar dins dels 20 dies naturals a comptabilitzar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases.

- Cada candidatura haurà de completar el seu perfil de *Muvac*® i adjuntar tota la documentació relativa a la convocatòria dins del període de presentació de sol·licituds.
- La documentació ha d'estar en format pdf i no pot incloure enllaços.
- Els arxius han de tenir un índex amb la documentació que hi consta relacionada i no poden pesar més de 25MB cadascun.
- La informació que no estigui en català o castellà haurà d'anar acompanyada d'una traducció (simple amb declaració responsable de l'interessat/ada o traducció jurada).

Per presentar la candidatura cal seguir els següents passos:

- a) Completar el perfil i l'especialitat (indicar *Gestión y administración*). A l'apartat *Currículum* només cal introduir-hi el títol acadèmic requerit per accedir a la convocatòria i l'ocupació actual.
- b) Apartat *Multimedia y documentos* adjuntar:
 1. DNI/NIE/Passaport (*Tipo de documento: DNI/pasaporte* escaneado)
 2. Titulació per accedir a la convocatòria segons s'indica a les bases (*Tipo de documento: Diploma/Título*)
 3. Certificat d'idiomes (*Tipo de documento: Certificado de idioma*)
 - a.3.1. Certificat de català
 - a.3.2. Certificat de castellà, si s'escau
 - a.3.3. Certificat d'anglès
 4. Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals que correspongui.
 5. *Curriculum vitae* (*Tipo de documento: Otro documento*)
 6. Documentació acreditativa de les dades aportades en el *curriculum vitae*. Els documents han d'estar agrupats segons les categories que es relacionen a continuació.
 - a.6.1. Documentació acreditativa dels requisits específics (*Tipo de documento: Acreditación / Certificado*)
 - a.6.2. Formació (*Tipo de documento: Acreditación / Certificado*)
 - a.6.3. Experiència (*Tipo de documento: Acreditación / Certificado*)

b.6.4. Altres mèrits (*Tipo de documento: Acreditación / Certificado*)

- c) Una vegada completat el perfil amb la documentació corresponent, es pot enviar la sol·licitud per formalitzar la inscripció. A cada aspirant se li atorgarà un número d'inscripció.

La configuració dels apartats del portal MUVAC pot variar lleugerament. En cas de dubte, la documentació ha d'adjuntar-se amb la candidatura dins del termini d'inscripció, amb un nom que permeti identificar el tipus d'arxiu de forma clara.

5. Calendari

- Publicació de les bases de la convocatòria.
- Període d'inscripció al procés de selecció, aportació de requisits i de mèrits, en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de les bases a la pàgina web de l'ESMUC.
- Publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada relació s'advertirà que el període de presentació de reclamacions és de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la seva publicació. Només es podran admetre reclamacions per defecte de forma i no es podrà presentar nova documentació relacionada amb la candidatura.
- Publicació de les llistes definitives de persones admeses i excloses.
- Publicació dels resultats provisionals de la 1a fase. En l'esmentada relació s'advertirà que el període de presentació de reclamacions és de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació.
- Publicació dels resultats definitius de la 1a fase.
- Publicació dels resultats provisionals de la 2a fase. En l'esmentada relació s'advertirà que el període de presentació de reclamacions és de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació.
- Publicació dels resultats definitius de la 2a fase.
- Publicació dels resultats provisionals de la 3a fase i de la puntuació provisional de la convocatòria. En l'esmentada relació s'advertirà que el període de presentació de reclamacions és de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la seva publicació.
- Publicació dels resultats definitius de la 3a fase i de la puntuació final de la convocatòria.

El Comitè de selecció podrà modificar el calendari de la convocatòria tot mantenint els dies que corresponguin a les reclamacions.

6. Reglament del procés de selecció

El Comitè de selecció tindrà la composició següent:

- Presidència: El/La Director/a General o persona en qui delegui entre les subdireccions
- Secretaria: El/La Cap del servei de Recursos Humans o persona en qui delegui
- Dos vocals:
 - o El/La subdirector general d'administració i de serveis o persona en qui delegui
 - o El/La Tècnic/a d'Accés, formació i gènere o persona en qui delegui
- Un/a representant del Comitè d'empresa

El Comitè de selecció està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu. Qualsevol informació que es sol·liciti sobre el procés de selecció serà atesa a través del correu electrònic seleccio@esmuc.cat

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 de la Presidenta i de la Secretària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

En cas necessari es podrà convocar un/a expert/a o comitè d'experts/es per assessorar en la valoració de les candidatures rebudes. Si fos el cas que l'expert/a o part del comitè d'experts/es són d'una comunitat autònoma on el català o el valencià no en són llengües oficials, es podria demanar a les persones candidates que realitzessin les proves en una de les dues llengües requerides a la convocatòria per facilitar la comprensió de la persona o comitè expert.

En cas d'empat en la valoració final, la Presidenta podrà fer valdre el seu vot de qualitat. El tribunal qualificador disposarà l'execució de les fases en l'ordre que consideri adient, atenent al correcte i efectiu desenvolupament del procés selectiu.

El Comitè de selecció pot considerar necessària la realització d'una prova i/o entrevista addicional per valorar candidatures. En aquest cas, tindrà una puntuació màxima de 2 punts i la puntuació màxima de la convocatòria serà de 102 punts.

7. Fases de la convocatòria

La 1a fase tindrà un valor màxim de 60 punts i serà eliminatòria. La 2a fase tindrà un valor màxim de 40 punts.

PRIMERA FASE: Aquesta fase es valorarà de 0 a 40 punts i serà eliminatòria. Per superar la 1a fase, la suma dels dos exercicis ha d'obtenir un valor mínim de 20 punts.

- Primer exercici: Prova de coneixements consistent en el desenvolupament de 2 a 5 preguntes relacionades amb el lloc (màxim 20 punts).
- Segon exercici: Supòsits pràctics. Els exercicis poden incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions del lloc convocat (màxim 20 punts).

SEGONA FASE: En aquesta fase es valoraran els mèrits de les candidatures fins a un màxim de 40 punts.

- Mèrits experiència (fins a 20 punts)
- Altres mèrits (fins a 20 punts)
 - Formació relacionada amb el lloc de treball.
 - Altres mèrits rellevants
 - Usuari/ària avançat d'*excel*® i del tractament i gestió de bases de dades, presentacions amb *PowerBI*®, taules dinàmiques
 - Usuari/ària de programes de gestió laboral i acadèmica
 - Anglès
 - Català

TERCERA FASE: Es valorarà una entrevista personal que tractarà sobre aquells aspectes de l'experiència curricular que l'aspirant aporti i els continguts de les proves realitzades, fins a un màxim de 20 punts. Per superar l'entrevista cal assolir un mínim de 5 punts.

8. Contractació laboral

Incorporació immediata.

Les persones seleccionades hauran de presentar en el Servei de Recursos Humans de l'ESMUC la resta de documents acreditatius i autoritzacions prèvies de treball que corresponguin, en els terminis que els hi siguin indicats. Seguidament seran citades per formalitzar el corresponent contracte laboral de caràcter temporal, així com la resta de documentació complementària.

En el supòsit que les persones proposades no presentin la documentació, llevat dels casos de força major, o examinada aquesta es comprovi que no compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser contractades i s'hauran d'anular les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer. En el cas que no es personin durant el termini indicat per formalitzar els documents corresponents, perdran els drets derivats del procés selectiu i de la contractació.

Les condicions laborals del lloc són les previstes en el conveni de la Fundació.

9. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, 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 bé haurà de sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el departament de Recursos Humans de l'ESMUC o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Núria Sempere Comas
LA DIRECTORA GENERAL
Barcelona, 12 de juliol de 2024