

Resolució de 10 d'abril de la Directora General de l'Escola Superior de Música de Catalunya, per la qual es fa pública la següent convocatòria de provisió d'un lloc de treball temporal amb caràcter d'urgència per substitució d'un 33,33% de reducció de jornada per cura de fill/a de personal de la Biblioteca-CRAI

RESOLC

Aprovar el procés públic de selecció conforme a les següents

BASES

1. Lloc de treball:

Lloc	2025.2: Tècnic/a de biblioteca (A2).
Dedicació	12:30 hores setmanals en horari de tarda a determinar.
Retribució	Tal com consta a les taules retributives publicades a l'apartat de transparència del lloc web de l'Escola.
Requisits	• Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació o Grau en informació i Documentació o Grau en Gestió d'Informació i Documentació Digital. • Experiència amb els programes Alma i Sierra. • Experiència en gestió de xarxes socials. • Experiència amb el programa WordPress. • Experiència en catalogació. • Nivell C1 de català.
Mèrits	Experiència en les funcions del lloc. Altres mèrits: • Formació musical. • Llicenciatura de Documentació, Grau de Comunicació Audiovisual, i/o màsters i postgraus en l'àmbit de la informació, la comunicació i els mitjans audiovisuals. • Cursos de formació en l'àmbit de la biblioteconomia i la documentació, comunicació audiovisual, en gestió de pàgines web i xarxes socials. • Nivell d'anglès B2 o superior. • Nivell de català superior al demanat com a requisit.
Funcions	• Suport en l'atenció a l'usuari: informació i referència i servei de préstec (altes i baixes d'usuaris, retorns, reserves i renovacions de documents).

	• Catalogació en diferents suports (partitures, llibres, CD i DVD). • Formació d'usuaris. • Gestió dels continguts de la web de la Biblioteca-CRAI. • Gestió de les xarxes socials de la Biblioteca-CRAI (Instagram, Facebook i X). • Gestió d'exposicions temàtiques i de novetats. • Col·laboració en l'assignació, coordinació i supervisió de les tasques dels auxiliars de la Biblioteca-CRAI. • I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
--	---

2. Convocatòria

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

2.2. Els successius anuncis referits a la convocatòria es publicaran al lloc web i al tauler d'anuncis de l'ESMUC.

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

3. Requisits, mèrits i acreditació

L'ESMUC pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris i mèrits 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.

Tots els requisits 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. Només es valoraran els mèrits i requisits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que s'acreditin documentalment en els terminis establerts.

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.	Títol o resguard d'haver-lo sol·licitat.
Coneixements de nivell de suficiència de català	Certificat C1 o equivalent.
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 o equivalent.
No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per qualsevol delictes 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 negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.	Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals. 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 siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats.
<i>Curriculum vitae</i>	<i>Curriculum vitae</i> en el què constin els requisits i mèrits al·legats.
Requisits i mèrits	Acreditació documental dels requisits i dels mèrits al·legats en els terminis que s'indiquin.
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. Les persones aspirants es responsabilitzen expressament sobre la documentació aportada i de la seva autoria. En cas de falsedat o manipulació d'alguna dada o document, perdran el seu dret a participar en la present convocatòria o accedir al lloc objecte de la convocatòria.
Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
La inscripció a la convocatòria comporta l'acceptació de les bases.

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 12 dies naturals a comptabilitzar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases.

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
 2. *Curriculum vitae*
 3. Títol requerit per participar a la convocatòria
- 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.

L'acreditació de la resta de requisits i mèrits s'haurà de realitzar prèviament a la contractació.

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 12 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 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la seva publicació. Només s'admetran 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 convocatòria. En l'esmentada relació s'advertirà que el període de presentació de reclamacions és de 2 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la seva publicació.
- Publicació dels resultats definitius de la convocatòria.

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

6. Comitè de selecció

El Comitè de selecció tindrà la composició següent:

- President: Esteve León, subdirector general d'administració i de serveis o persona en qui delegui
- Secretària: Mònica Bayo, cap del servei de recursos humans o persona en qui delegui
- Vocal: Montserra Urpí, cap de la Biblioteca-CRAI, Comunicació i Publicacions
- Vocal: Gisela Garcia, tècnica d'accés, formació i gènere
- 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 Presidència i de la Secretaria. 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.

En cas d'empat en la valoració final, la Presidència 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.

7. Fases de la convocatòria

- Revisió del compliment dels requisits.
- Valoració de les candidatures, amb un màxim de 10 punts.
 - Mèrits experiència (fins a 5 punts)
 - Altres mèrits (fins a 5 punts)

El Comitè de selecció pot considerar necessària la realització d'una prova i/o entrevista per valorar candidatures. En aquest cas, tindrà una puntuació màxima de 2 punts i la puntuació màxima de la convocatòria serà de 12 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 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 que un cop examinada aquesta es comprovi que no compleix algun o varis 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 i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat corresponent o bé, exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Núria Sempere Comas
LA DIRECTORA GENERAL