esmuc | Escola Superior de Música de Catalunya

C/ Padilla, 155
Edifici L'Auditori
08013 Barcelona
Tel.: (+34) 93 352 30 11
www.esmuc.cat

Resolució de 13 de novembre, de la Directora General de l'Escola Superior de Música de Catalunya, per la qual es fa pública la següent convocatòria ordinària de selecció per atendre les necessitats de personal administratiu i de serveis

RESOLC

Aprovar el procés públic de selecció conforme a les següents

BASES

1. Lloc de treball i especificitats de la convocatòria:

Lloc	Tècnic/a d'audiovisuals (A2) -Ref.2026.9-
Àrea	Servei d'Audiovisuals
Dotacions	1
Dedicació	Jornada parcial de 20 hores setmanals, en horari flexible
Requisits específics	• Grau en l'àmbit audiovisual, o equivalent. • Experiència professional en l'enregistrament i l'edició audiovisual en l'àmbit cultural, educatiu o musical. • Experiència professional en la sonorització i enregistrament musical. • Nivell C1 de català. • Nivell B2 d'anglès.
Mèrits	• Formació relacionada amb l'especialitat i el perfil. • Experiència professional en les funcions del lloc en l'àmbit acadèmic • Experiència professional en les funcions del lloc en altres àmbits. • Formació musical. • Formació, certificació, usuari/ària avançat/ada de: *Pro Tools®, Reaper®, Dante Controller®, OBS Studio®, Adobe Premiere®, Media Encoder®, Davinci Resolve®, eines Microsoft 365®, PowerAutomate® PowerBI®* • Experiència en la gestió a nivell d'oficina tècnica per concerts i esdeveniments (*riders, contra-riders*, coordinació de producció) • Docència en l'especialitat. • Anglès: nivell C1/C2, cursos especialitzats. • Català: nivell C2, cursos especialitzats.
Funcions	• Enregistrament de formacions orquestrals i de diversos estils musicals (Jazz, *Flamenco*, Música Moderna, Clàssica, Contemporània, Tradicional, Antiga, Òpera, etc.). • Enregistrament, edició i postproducció de vídeo multicàmera. • Suport tècnic a l'activitat acadèmica de l'Escola: enregistrament i edició de vídeo, creació de vídeos promocionals. • Suport tècnic a l'equip: assistència en la 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) • Altres funcions de naturalesa anàloga dins l'àmbit del lloc de treball.

C. Padilla, 155
08013 Barcelona
T (+34) 933 523 011
www.esmuc.cat

2. Convocatòria

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

L'endemà de la publicació de les bases s'iniciarà el termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria. La inscripció es realitzarà a través del portal Muvac®, que s'utilitzarà exclusivament per a realitzar el procés d'inscripció, no es realitzaran comunicacions a través d'aquest portal.

Per revisar tota la documentació sobre la convocatòria i per fer-ne el seguiment (informació, candidatures admeses, resultats, etc.) cal consultar www.esmuc.cat/escola/sobre-lesmuc/treballaa-lesmuc/

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

Amb la inscripció a la convocatòria les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com a l'enregistrament de les proves, d'acord amb la normativa vigent (per a més informació https://www.esmuc.cat/politicade-privacitat/).

Els/les aspirants amb necessitats específiques derivades d'algun tipus de discapacitat o altres necessitats especials per realitzar les proves, han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc de treball a proveir. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar, prèvia acreditació mèdica; correspon al Comitè de selecció (en endavant CS) resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova.

Les despeses relacionades amb la participació a la convocatòria aniran a càrrec de cada aspirant.

3. Requisits i acreditació

L'ESMUC pot demanar 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. L'ESMUC també pot demanar documentació addicional quan estimi necessari major claredat.

C. Padilla, 155
08013 Barcelona
T (+34) 933 523 011
www.esmuc.cat

Tots els requisits exigits i mèrits s'hauran de posseir en el període 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 en els terminis establerts i com s'indiqui a les bases.

Els arxius que s'adjuntin amb la sol·licitud hauran de ser en format PDF, agrupats per temes, numerats i indexats.

REQUISITS	DOCUMENTS ACREDITATIUS
Tenir complerta la majoria d'edat i no haver complert l'edat establerta, amb caràcter general, per a la jubilació.	DNI/NIE/PASSAPORT
Tenir la 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. En el moment de la formalització del contracte la persona haurà d'haver obtingut la documentació administrativa necessària per la seva contractació.	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
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
Curriculum vitae	El *curriculum vitae* 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.
Documentació acreditativa	La documentació presentada ha d'acreditar els requisits i mèrits que constin al currículum vitae.
Requisits específics segons s'especifica a l'apartat 1 de les bases	

C. Padilla, 155
08013 Barcelona
T (+34) 933 523 011
www.esmuc.cat

No haver estat condemnat/da 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. 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.
No haver estat separat/da 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 laboral objecte de la convocatòria. L'ESMUC podrà reclamar de les persones aspirants la prova documental original.
Acceptació de les bases. La inscripció a la convocatòria comporta l'acceptació íntegra de les bases de la convocatòria.
No patir cap malaltia o limitació física que sigui incompatible amb el desenvolupament del lloc. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc.
Pel desenvolupament del lloc de treball serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

4. Presentació de sol·licituds.

Per prendre part d'aquesta convocatòria cal formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a l'enllaç *Muvac®*. 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 a *Muvac®* i adjuntar la documentació relativa a la convocatòria (requisits, requisits específics si s'escau, i mèrits) dins del període de presentació de sol·licituds.
- Cada aspirant és responsable d'acreditar i fer constar la informació necessària per a la valoració de la seva candidatura i de la seva veracitat.
- La documentació ha d'estar en format pdf i sense incloure enllaços (excepte si s'indica expressament que sigui possible). Els arxius han de tenir un índex amb la documentació que hi consta relacionada i no poden pesar més de 25MB cadascun.
- La documentació s'ha de presentar preferentment en català, castellà o anglès. El CS podrà demanar la traducció de documentació quan ho estimi necessari.

C. Padilla, 155
08013 Barcelona
T (+34) 933 523 011
www.esmuc.cat

Com presentar la sol·licitud:

1. Completar el perfil i l'especialitat (indicar *Escénicas, técnicas y otras especialidades)*.
2. Apartat *Curriculum*: introduir-hi la informació necessària per completar el perfil (les dades completes del currículum vitae s'adjuntaran en un document a l'apartat *Documentos*)
3. Apartat *Documentos* adjuntar:
    1. Sol·licitud de participació a la convocatòria.
    2. Fotocòpia del DNI/NIE/Passaport
    3. Titulació per accedir a la convocatòria.
    4. Certificat/s d'idiomes.
    5. *Curriculum vitae* actualitzat en el què constin els requisits, requisits específics si s'escau, i mèrits al·legats, que caldrà acreditar documentalment per ser valorats.
    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.
        3.6.1. Documentació acreditativa dels requisits específics, si n'hi ha.
        3.6.2. Experiència professional (la documentació acreditativa es podrà complementar amb enllaços a treballs, projectes i publicacions en el cas d'experiència en l'àmbit audiovisual, digital o de gestió de continguts web i xarxes socials).
        3.6.3. Formació.
        3.6.4. Altres mèrits.

D'acord amb l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, la persona participant pot fer constar a la sol·licitud de participació a la convocatòria el nom sentit (el corresponent al gènere amb què s'identifica) mentre no pugui tramitar el canvi del nom al DNI (o altra documentació acreditativa de la personalitat, si s'escau) i adjuntar-hi la documentació acreditativa del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya en què es fa constar que el nom del DNI/NIE es correlaciona amb el nom sentit.

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. En el cas que es presentés més d'una versió de la documentació requerida o dels mèrits es tindrà en compte l'última versió presentada. 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.

C. Padilla, 155
08013 Barcelona
T (+34) 933 523 011
www.esmuc.cat

5. Calendari

Aquest calendari es podrà canviar, ampliar o reduir en funció de les candidatures rebudes, les necessitats de la convocatòria i de la disponibilitat del CS i l'assessorament expert, si s'escau, tot mantenint els dies que corresponguin a les reclamacions.

- 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 i esmenes és de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la seva publicació
- Publicació del CS.
- Publicació del calendari de proves previst.
- Publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.
- Publicació del calendari definitiu de les proves. Es poden produir modificacions en funció del desenvolupament de les sessions.
- Publicació dels resultats provisionals de la primera fase. 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 primera fase.
- Publicació dels resultats provisionals de la segona fase. 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 segona fase.
- Publicació dels resultats provisionals de la tercera fase i 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 tercera fase i de la convocatòria.

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 cap de departament o servei del lloc convocat.

C. Padilla, 155
08013 Barcelona
T (+34) 933 523 011
www.esmuc.cat

o El/La Tècnic/a d'Accés, formació i gènere o persona en qui delegui.

- Un/a representant del Comitè d'empresa.

El CS 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 CS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents. En cas d'absència de la presidència titular i suplent, la presidència serà exercida pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència de la secretaria titular i suplent, la secretaria serà exercida per un altre membre del CS. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Les persones suplents del CS poden substituir els/les titulars a l'inici de qualsevol sessió i el/la titular es pot reincorporar al tribunal en la sessió següent, respectant per tant, el principi d'unitat d'acte.

En cas necessari es podrà convocar un/a expert/a o comitè d'experts/es per assessorar amb veu però sense vot, el CS en la valoració de les proves i mèrits que consideri. 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.

El CS disposarà l'execució de les fases i/o proves en l'ordre que consideri adient, atenent al correcte i efectiu desenvolupament del procés selectiu. El CS té la facultat de poder excloure del procediment selectiu les persones aspirants que durant la realització de les proves realitzin qualsevol actuació que impedeixi el desenvolupament normal de la prova d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En cas d'empat en la valoració final, la Presidència podrà fer valdre el seu vot de qualitat.

7. Fases de la convocatòria

En la convocatòria es valorarà la vàlua professional de cada aspirant. La 1a fase tindrà un valor màxim de 50 punts i serà eliminatòria. La 2a fase tindrà un valor màxim de 30 punts i serà eliminatòria. La 3a fase tindrà un valor màxim de 20 punts.

PRIMERA FASE: Aquesta fase es valorarà de 0 a 50 punts i serà eliminatòria. Per superar la 1a fase, la suma dels dos exercicis ha d'obtenir un valor mínim de 25 punts.

- Primer exercici: Prova de coneixements consistent en el desenvolupament de 2 a 5 preguntes relacionades amb el lloc (màxim 20 punts).

C. Padilla, 155
08013 Barcelona
T (+34) 933 523 011
www.esmuc.cat

- Segon exercici: Supòsits pràctics. Els exercicis poden incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions del lloc convocat (màxim 30 punts).

SEGONA FASE: Es valorarà una entrevista que tractarà sobre el lloc de treball, l'experiència professional de l'aspirant en relació al lloc i els continguts de les proves realitzades, fins a un màxim de 30 punts. Per superar l'entrevista cal assolir un mínim de 15 punts.

TERCERA FASE
La valoració de mèrits es realitzarà segons la rellevància amb el lloc convocat, a criteri del CS, fins a un màxim 20 punts.

- Experiència professional: fins a 10 punts.
- Formació i altres mèrits del lloc: fins a 10 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.

Pel desenvolupament del lloc de treball serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic i en el seu cas, caldrà la presentació de la documentació que correspongui. En el cas de la persona seleccionada, la contractació tindrà un període de prova, durant el qual es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona contractada. Les condicions laborals del lloc són les previstes en el conveni de la Fundació.

Signat digitalment per Núria Sempere i Comas
esmuc Escola Superior de Música de Catalunya
Data: 2026.11.13 11:47:29 +01'00'

Núria Sempere Comas
LA DIRECTORA GENERAL