

RESOLUCION DE LA ALCALDÍA

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **HE RESUELTO** convocar proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la confección de **varias BOLSAS DE TRABAJO, para futuras contrataciones laborales con carácter temporal, de PROFESORES PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA de Madrigueras.**

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de varias BOLSAS DE TRABAJO, para la contratación con carácter laboral temporal de profesores de diversas especialidades para la Escuela Municipal de Música de Madrigueras en atención a las necesidades que demanden y en función del número de alumnos matriculados por especialidad.

Especialidades ofertadas:

- Lenguaje Musical
- Música y movimiento
- Viento-metal grave (tuba, bombardino, trombón y trompa)
- Trompeta
- Clarinete
- Flauta Travesera
- Percusión
- Saxofón
- Oboe y fagot
- Violonchelo y contrabajo
-

SEGUNDA: CALENDARIO

El inicio de las clases se ajustará al Calendario Escolar que se establezca para la Escuela Municipal de Música de Madrigueras.

TERCERA: RÉGIMEN LABORAL Y FUNCIONES

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a tiempo parcial y/o total en función de la especialidad/es a impartir.

La jornada laboral y número de horas, se mantendrá en función del número de alumnos matriculados.

El horario de impartición de la correspondiente disciplina se ajustará a las necesidades del servicio a propuesta y criterios del director de la Escuela Municipal de Música y la Concejalía correspondiente.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será la del curso de la EMM, siempre que se mantenga un número de alumnos suficientes en la especialidad concreta.

De no garantizarse el mínimo de alumnos y la viabilidad económica para impartir la disciplina, el Ayuntamiento podrá suspender el servicio y prescindir de los servicios del profesorado antes de la finalización del curso correspondiente. En tal supuesto, el profesorado contratado volverá a incluirse en la Bolsa de Trabajo, en la posición que ocupaba inicialmente.

QUINTA: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Estar en posesión del Grado Medio L.O.G.S.E. o titulación equivalente para la especialidad a la que se opte. En el caso de Lenguaje musical, será válido el Grado Medio de cualquier especialidad. Para la especialidad de Música y Movimiento, estar en posesión de la Diplomatura o Grado de magisterio.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del correspondiente contrato.

SEXTA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes podrán presentar las instancias, haciendo constar que reúnen los requisitos establecidos en la base quinta, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrigueras dirigidas al Sr. Alcalde Presidente de 9.00 a 14.00 horas, o por cualquier otra forma prevista en el artículo 38.4 de la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la solicitud especificarán la especialidad o especialidades para la que concursan y adjuntarán la acreditación documental de los méritos.

Cuando la instancia se presente en Registro diferente al del Ayuntamiento de Madrigueras, deberá remitirla al Fax: 967484001 o por correo electrónico (madrigueras@dipualba.es), antes de la fecha límite del plazo de presentación de instancias

El plazo para la presentación de instancias será de **10 días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Madrigueras (www.madrigueras.es)

Las bases íntegras y los posteriores anuncios se publicarán de la misma forma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Documentos a presentar junto a la solicitud (**debidamente compulsados**):

a) Curriculum Vitae.

b) Fotocopias de la documentación acreditativa de la titulación que les habilite para

desempeño del puesto de trabajo que solicitan.

- c) Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados.
- d) Fotocopia del D.N.I., N.I.E., o pasaporte.
- e) PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PROCESO DE SELECCIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal calificador.

OCTAVA: COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público de la Corporación
- Secretario: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: se nombrarán tres vocales (funcionarios de carrera o personal laboral fijo).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

NOVENA: FASE DE OPOSICIÓN

1º Evaluación de una programación didáctica para la especialidad a la que se opte (Máximo 10 puntos).

Esta programación didáctica estará enfocada a un grado elemental, dividido en 4 cursos, comprendidos en edades entre 8 a 11 años.

Las programaciones serán presentadas en papel junto con la solicitud.

Para que se tenga en cuenta la fase de concurso (baremación de méritos) es necesario obtener un mínimo de 5 en la fase de oposición.

DÉCIMA: FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

1.-Titulación: (Máximo 1 punto)

- Por cada título oficial distinto o superior al requerido, que esté relacionado con la especialidad a la que se opta1 punto

2.-Cursos de formación: (Máximo 1 punto)

Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica musical de hasta 20 horas de duración.....0,10 puntos

Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica musical de 21 hasta 50 horas de duración.....0,20 puntos

Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica musical de 51 hasta 100 horas de duración.....0,40 puntos

Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica musical de 101 horas en adelante.....1 punto

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, o certificado del organismo competente. No se valorarán aquellos certificados de cursos, cursillos o seminarios en donde no conste la duración de horas.

3.-Experiencia profesional: (Máximo 2 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración o Entidad pública Local, siempre y cuando se refieran al ámbito laboral al que se opta, se puntuará con 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por organismos oficiales, copias de los contratos de trabajo o la vida laboral.

4.-Premios(máximo1punto) 0,5 puntos cada premio como instrumentista

UNDÉCIMA: CALIFICACIÓN FINAL.

Se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las calificaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate, tendrá preferencia el que saque más nota en la fase de oposición.

DUODÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Establecida la calificación final, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirán la BOLSA DE TRABAJO mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta bolsa de trabajo tendrá una **vigencia de 2 años** contados desde la fecha de la Resolución por la que se constituye la bolsa, pudiendo prorrogarse anualmente si el Alcalde-Presidente lo considera oportuno, una vez transcurridos los mismos.

Según las necesidades de los servicios, los integrantes de la bolsa serán requeridos para formalizar los correspondientes contratos y deberán presentar la siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento:

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina
- Nº de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado Médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario ni despido del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Las contrataciones de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio. Pudiendo contratarse un mismo aspirante para impartir varias especialidades musicales, siempre que tenga la máxima puntuación en la bolsa para cada una de las especialidades y sea compatible con los horarios establecidos.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento de ser requeridos para su incorporación al servicio, mediante llamada telefónica, renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada suficientemente dicha excusa, será excluido de dicha bolsa de trabajo. En caso contrario, permanecerá como candidato en primera posición. Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo, permiso de paternidad, maternidad o acogimiento.
- Otras causas de fuerza mayor debidamente acreditadas por el profesional competente.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

Si el integrante de la bolsa se encuentra contratado temporalmente en otra empresa o administración y en el momento de ser requeridos renuncian, deberán justificarlo (con un contrato de trabajo), en cuyo caso, pasarán al último lugar en la bolsa de trabajo. Esto también ocurre cuando estando trabajando, renuncian para empezar trabajar en otro sitio.

Cuando el trabajador finalice su contrato con el Ayuntamiento, volverá de nuevo a su posición inicial en la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas.

A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento contestando bien en el mismo momento de la llamada o, en todo caso, el mismo día, con la aceptación o rechazo de la oferta o rechazo de la oferta de contratación.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

Si se quedara vacante alguna especialidad, por razón del buen funcionamiento del servicio, se podrá abrir la bolsa únicamente para dicha plaza en cualquier momento.

CUADRAGÉSIMA: INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procediendo Administrativo Común, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985 de 2 de abril; el RDL 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; El RD 364/1995, de 10 de marzo; RD 2720/1998, de 18 de diciembre; en Ley 7/2007, de 12 de abril; y el RDLeg 1/1995, de 24 de marzo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde/Presidente, en Madrigueras, a 8 de octubre de dos mil catorce

Doy Fe, LA SECRETARIA:

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Maria del Rocío Sánchez Fernández

Juan Carlos Talavera Utiel

(documento firmado electrónicamente)