



ASUNTOS PERSONAL 2015/40 2621

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A PROFESOR/A DE PIANO, MÚSICA Y MOVIMIENTO Y LENGUAJE MUSICAL ADSCRITO/A A LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE CERCEDILLA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la cobertura de UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE PIANO, MÚSICA Y MOVIMIENTO Y LENGUAJE MUSICAL, mediante contrato laboral de duración determinada para cubrir la baja por maternidad de la actual profesora, una vez se haya hecho efectiva la hasta la finalización del curso lectivo 2015-2016 (fecha estimada de inicio de la baja maternal 15 de febrero de 2016), con las siguientes características:

Contrato: Laboral de duración determinada, para cubrir baja maternal, a tiempo parcial.

Jornada: 33 horas 30 minutos semanales.

Duración del contrato: desde el inicio de la baja maternal hasta finalización del curso lectivo 2015-2016.

Servicio: Impartición de clases en la Escuela Municipal de Música y Danza de Cercedilla durante el curso escolar 2015-2016.

Los aspirantes deberán adaptarse al horario ya establecido para esta asignatura, que es el siguiente:

- Lunes, de 16:00 a 21:15 h.
- Martes, de 16:00 a 22:00 h.
- Miércoles, de 16:00 a 21:30 h.
- Jueves, de 16:00 a 21:00 h.
- Viernes, de 15:38 a 21:30 h.
- Sábado, de 10:30 a 14:43 h.

El servicio comprende, además: preparación de clases, conjunto, reuniones de claustro, tutoría y participación en conciertos y actividades que se programen (bolsa de horas).

Retribuciones brutas mensuales: 2.139,77€ €/brutos mensuales

Periodo de prueba: 15 días naturales.

El sistema selectivo elegido es el **CONCURSO**.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Aprobado por Decreto Alcaldía con fecha 19/1/2016



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de Funciones Públicas.
- e) Estar en posesión del título de Grado Medio en Piano.
- f) Experiencia acreditada en impartición de clases de Música y Movimiento y Lenguaje Musical.

Los anteriores requisitos se entenderán referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el impreso normalizado (que pueden obtener en el Ayuntamiento o a través de la web municipal) en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal (www.cercedilla.es).

Podrán presentarse, igualmente, en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud, en la que se manifestará que se cumplen todos los requisitos para ser admitido a las pruebas de selección, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.
- b. Fotocopia compulsada del título de Grado Medio de Piano.
- c. Currículum vitae.
- d. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia profesional requerida y de la formación, u otros méritos que se aleguen. No serán objeto de valoración aquellos méritos que, figurando en el currículum vitae, no se justifiquen con la documentación adecuada.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado d) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

Los méritos que se aleguen deberán cumplirse a la fecha del último día de presentación de solicitudes.

Según lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos (BOCM núm. 299, de 16/12/2008), epígrafe 1, c), Compulsa de documentos:



--Por cada página: 0,66 euros.

--Compulsa de documentos para pruebas selectivas de personal convocadas por el Ayuntamiento, por el conjunto de documentos: 3,23 euros.

CUARTA. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal (www.cercedilla.es).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de TRES días hábiles¹, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en la web oficial del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Municipal, a fin de subsanar el defecto o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y determinará el lugar y fecha de constitución del Tribunal para la valoración de méritos.

Si todos los/as aspirantes presentados resultaran admitidos/as, el Alcalde-Presidente podrán aprobar directamente la lista definitiva.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará integrado por:

Un Presidente (titular y suplente).

Dos vocales (titular y suplente): designados uno a propuesta de la Dirección de la Escuela, y otro, a propuesta del Comité de Empresa.

Un Secretario, con voz pero sin voto (titular y suplente).

La designación de miembros del Tribunal se realizará por el Alcalde-Presidente, en la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes le sustituyan, y estará facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las bases, reservándose la facultad de poder declarar vacante la plaza convocada.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

¹ Los sábados se consideran días hábiles.



Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el art. 13.2 del Real Decreto 3641/1995, de 10 de marzo.

RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

Vinculación de las resoluciones del Tribunal: el Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

SEXTA. RELACIÓN DE MÉRITOS Y VALORACIÓN DE LOS MISMOS

EXPERIENCIA LABORAL:

1. Servicios prestados desarrollando la misma actividad objeto del contrato en administraciones u organismos de carácter público: 0,25 puntos por mes completo.
2. Servicios prestados desarrollando las mismas actividades objeto del contrato en entidades de carácter privado: 0,15 puntos por mes completo.

Se acreditará mediante copias compulsadas del contrato de trabajo y de la vida laboral facilitada por la Seguridad Social. Los servicios prestados en calidad de funcionario o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente.

FORMACIÓN:

1. Cursos de especialización de Piano o Música y Movimiento o Lenguaje Musical, impartidos por Administraciones, instituciones u organismos públicos:
 - a) Hasta un máximo de 20 horas: 0,10 puntos.
 - b) De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
 - c) De 51 a 99 horas: 0,60 puntos.
 - d) Más de 99 horas: 1 punto.
2. Cursos de especialización de Piano o Música y Movimiento o Lenguaje Musical, impartidos por instituciones o empresas privadas:



- a) Hasta un máximo de 20 horas: 0,05 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- c) De 51 a 99 horas: 0,30 puntos.
- d) Más de 99 horas: 0,50 puntos.

De conformidad con la base Tercera d), la formación se acreditará mediante la presentación de fotocopias compulsadas de la titulación o certificado, en el que deberá constar el número de horas.

Aquellos cursos en los que no conste el número de horas serán valorados con la puntuación mínima según corresponda a los apartados 1 y 2 arriba señalados.

SÉPTIMA. PREVISIÓN DE ENTREVISTA

Si finalizada la fase de concurso existiera empate en la puntuación de dos o más aspirantes, serán convocados por el Tribunal para la realización de una entrevista, en la que les serán formuladas una serie de preguntas, igual para todos, en relación con las actividades a desarrollar.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos. Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Concluida la valoración de los méritos y, en su caso, las entrevistas, el Tribunal fijará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.cercedilla.es) la relación de las calificaciones obtenidas y elevará la propuesta de contratación a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación final.

Si no fuera posible contratar al candidato propuesto, bien por propio desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se procederá al llamamiento del siguiente o siguientes candidatos que hubieran superado las pruebas, por estricto orden de puntuación.

NOVENA. PREVISIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir las bajas que se produzcan por incapacidad laboral temporal, ausencias por vacaciones, o cualquier otra eventualidad que pueda producirse.

El orden de inclusión en la bolsa de trabajo será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas superadas.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Se contactará telefónicamente con los/as aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un/a aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8 a 15 horas, en dos días sucesivos y en diferentes franjas horarias, se



procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el/la aspirante no localizado/a colocado/a en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

- El rechazo de una oferta de empleo sin la debida justificación implicará el pase a la última posición de la lista. Son causas justificadas para continuar en la misma posición: la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja laboral o maternal. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

- La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado/a nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados/as.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la creación de una nueva.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este procedimiento selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Para lo previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación tanto la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, como los preceptos vigentes de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

Cercedilla, enero 2016
EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL
(firmado)
Jesús Ventas Pérez

Aprobado por Decreto Alcaldía con fecha 19/1/2016