



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 152

Anuncio **3898/2024**

jueves, 8 de agosto de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de La Garrovilla

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)****Anuncio 3898/2024***Bases de la convocatoria para cubrir una plaza con carácter temporal de Profesor de Piano para la Escuela Municipal*

Por resolución de Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2024, se han aprobado las bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Profesor de Piano para la Escuela Municipal del tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE PROFESOR DE PIANO PARA LA ESCUELA MUNICIPAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de personal laboral temporal, mediante concurso-oposición. Esta contratación queda dentro del Programa de Activación para el Empleo Local 2024, aprobado por el Pleno Corporativo de La Garrovilla.

Denominación de la plaza	Profesor de piano
Régimen	Personal laboral temporal
Titulación exigible	Grado Profesional de Música en la especialidad de Piano
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 31 de mayo de 2025.

La jornada de trabajo será de 6 horas semanales.

Se fija una retribución bruta de 300,00 euros mensuales.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Grado Profesional de Música en la especialidad de Piano expedido por el Conservatorio Oficial de Música o institución análoga equivalente.

Además, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

Estar inscrita/o como demandante o mejora de empleo en el organismo competente.

No estar inscrito en el registro central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Documentación a entregar junto con la solicitud:

- Informe de situación administrativa que acredite que a fecha de presentación de solicitud se encuentra inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo emitido por el organismo competente.
- Documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que deban ser valorados.
- Proyecto de trabajo y actividades de carácter anual.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>), se señalará un plazo de 2 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para la presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>). Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la prueba de oposición. En dicha resolución, se determinará los integrantes del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Un/a Presidente/a.
- Tres vocales.
- Un/a Secretario/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición (6 puntos).
Concurso (4 puntos).

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Oposición (6 puntos).

La fase de oposición, obligatoria para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de la defensa oral de un Proyecto de Trabajo y Actividades de carácter anual a realizar en el curso lectivo. Se calificará de 0 a 6 puntos.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Para superar esta fase es obligatorio que el aspirante obtenga una nota mínima de 3 puntos, sobre un máximo de 6 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «S», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «T», y así sucesivamente, de conformidad con la resolución de 9 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024.

Se establece un tiempo máximo de 15 minutos para la exposición y defensa de la programación para cada aspirante.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Concurso (Máximo 4 puntos).

a) Formación: Hasta un máximo de 1,5 puntos	
Cursos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo	0,005 puntos por cada hora

a) Experiencia: Hasta un máximo de 2,5 puntos	
Por desarrollo de la actividad docente de Profesor/a de Piano en una Escuela de Música, Conservatorio, Organismo educativo público o privado o Administración Pública	0,05 puntos por cada mes

Si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Octava. Calificación.

Tras calificar ambas fases, el Tribunal hallará la puntuación total sumando la puntuación obtenida en la fase del concurso y oposición, y elaborará, por orden de puntuación, una lista.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la nota obtenida en la fase de oposición.

Novena. Relación de personas aprobadas.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

Se señalará un plazo de dos días para reclamaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se proceda a la contratación como personal laboral temporal de la persona seleccionada, constituyéndose una lista de espera con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Décima. Acreditación de requisitos.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Titulación exigida en la base segunda.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.
- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Informe de situación administrativa que acredite que se encuentra inscrito como demandante de empleo emitido por el organismo competente.
- Certificado Negativo de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Undécima. Constitución de la lista de espera.

Las personas integrantes de la lista de espera ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen la fase de oposición serán incluidas en una lista de espera para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la lista de espera se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación darán lugar a la exclusión de la lista de espera.

El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista de la bolsa que se constituya.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del orden obtenido dentro de la lista de espera:

- Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.
- Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Por estar en situación de servicios especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad

Las personas incluidas en la lista de espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Esta lista de espera tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2025.

Duodécima. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Decimocuarta. Incidencias

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En lo no previsto en las bases, se regirá por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código postal	Municipio	Provincia
Móvil	Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE:</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha _____ para cubrir una plaza de Profesor de Piano.</p> <p>Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p>

DECLARACION RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Garrovilla.

En La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Romero Salgado.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop