



BASES QUE HAN DE REGULAR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, PARA FUTURAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DE MADRIDEJOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso, para la constitución de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones en función de las vacantes, ausencias, enfermedad, necesidades y programación de la Escuela Municipal de Música y Danza en las especialidades de profesor/a de FUNKY o HIP HOP, BAILES LATINOS, MUSICA Y MOVIMIENTO, LENGUAJE MUSICAL, FLAUTA TRAVESERA, CLARINETE, SAXOFÓN, VIOLONCHELO, TROMPETA, TROMBÓN, PERCUSIÓN y PIANO.

Las razones que justifican la convocatoria de este proceso selectivo se deben a que las especialidades musicales y de danza que se ofertan desde la Escuela no cuentan con bolsas de trabajo para hacer frente a posibles incidencias que puedan surgir en el servicio. Las especialidades musicales que se imparten en la escuela cuentan con un profesor titular, pero no cuentan con bolsa de trabajo para que en caso de baja o excedencia del profesor titular, se pueda contratar temporalmente a otro profesor de esa especialidad.

Las contrataciones quedarán sujetas a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y el III Convenio Colectivo vigente del Ayuntamiento de Madridejos.

2. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, BASES Y ACTOS DE DESARROLLO.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Madridejos (www.madridejos.es), tablón municipal de edictos y en su sede electrónica, salvo la publicación de las bases y su convocatoria, que también se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

3. CARACTERÍSTICAS.

3.1. La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante será personal laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor, salvo lo relativo a las





retribuciones económicas, que serán las establecidas en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de 11 de septiembre de 2012.

3.2. La jornada laboral se ajustará a los periodos lectivos del calendario escolar establecido por el Ayuntamiento de Madridejos en los proyectos y programación anual de la Escuela Municipal de Música y Danza, así como también, a la asistencia a reuniones y claustros propuestos por la dirección del centro. En cualquier caso, los profesores/as deberán estar disponibles para participar en las actuaciones de la programación general anual del centro.

3.3 La duración del contrato estará en función de las necesidades, vacantes y de la programación anual de la Escuela Municipal de Música y Danza de Madridejos (periodo de baja del profesor titular, inicio de la asignatura y finalización del curso con normalidad). Así mismo, los contratos se darán por finalizados si no se produce la matriculación e incorporación de alumnos a las clases, o no se reúna un número mínimo de alumnos (cuatro) según se establezca en las programaciones de la Escuela Municipal de Música y Danza, según el curso lectivo. En caso de incremento de alumnado se podrá ampliar la jornada laboral.

4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección convocado deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener perfecto conocimiento de la lengua castellana.
- Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de sus tareas. No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de sus funciones inherentes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- Estar en posesión de las titulaciones o requisitos que a continuación se indican, o encontrarse en situación de obtenerlas antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Título Grado Medio LOGSE / Plan 1966 de la especialidad a la que opte, o leyes posteriores que lo igualen.
- Para los/as aspirantes de la especialidad de Música y movimiento, tener Título Grado Medio LOGSE / Plan 1966 de alguna especialidad, o leyes posteriores que lo igualen y o tener Título de magisterio musical.
- Para los/as aspirantes de la especialidad de Lenguaje musical, tener Título Grado Medio LOGSE / Plan 1966 de alguna especialidad, o leyes posteriores que lo igualen.
- Para los/as aspirantes de la especialidad de Danza Clásica, estar en posesión del Título Profesional de Danza (Grado Medio) en cualquiera de sus especialidades, o equivalente anterior a la implantación de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.





- Para los/as aspirantes de la especialidad de Funky o Hip hop, estar en posesión de títulos de cursos específicos o acreditación de formación recibida en Escuelas de Música y Danza relacionados con Funky o Hip hop. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.
- Para los/as aspirantes de la especialidad de Bailes Latinos, estar en posesión de títulos de cursos específicos o acreditación de formación recibida en Escuelas de Música y Danza relacionados con Bailes Latinos. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

h) Para los aspirantes a las especialidades de Funky y Bailes Latinos, estar en posesión del título de graduado en ESO.

i) Abono de los derechos por participación en el proceso selectivo, que es de 10,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de estos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Acceso de personas con discapacidad. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

5. INSTANCIAS.

5.1. Los/as interesados/as en formar parte de las bolsas de trabajo presentarán la solicitud de inscripción según **Anexo II** que estará a disposición de los interesados en la página web de esta entidad Local (www.madridejos.es) y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.madridejos.es>). **Los interesados podrán optar a tantas especialidades como se oferten, marcando con una x a las que se opten.**

5.2. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince 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 Toledo, la Web del Ayuntamiento de Madridejos (www.madridejos.es), tablón municipal de edictos y en su sede electrónica. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.4 Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:





- a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madridejos (<https://sede.madridejos.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.5.- A la instancia se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido en la base cuarta, apartado g y h).
- c) En su caso, copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria. La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que consten las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.
- d) En caso de querer acreditar méritos laborales, la experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto al Informe de Vida Laboral actualizada. Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados. Originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos no será necesario acreditarlos; será el propio servicio de personal quien aportará el correspondiente informe/certificado, debiendo el candidato exponerlo en su solicitud.
- e) Acreditación del abono de la tasa.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de diez días por resolución de la Alcaldía, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I y causa de exclusión, que serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación para la subsanación de las instancias presentadas.





6.2. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR. COMISIÓN DE VALORACIÓN

7.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en 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 Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en los lugares indicados en la base 2 en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

7.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

7.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del Presidente como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.





Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Madridejos (Servicio de Personal) plaza del Ayuntamiento s/n

8. SISTEMA SELECTIVO





El sistema selectivo de los/las aspirantes se desarrollará en una fase: concurso, mediante la valoración de méritos, constituyéndose una bolsa de cada una de las especialidades con los aspirantes que resulten seleccionados.

El tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes conforme al **Anexo I**, ordenándose de mayor a menor puntuación.

El orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes que formarán la Bolsa de Trabajo de cada especialidad, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra “R” de conformidad con lo establecido en la resolución de Resolución de 22/11/2019, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y POSIBLE PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Finalizada la calificación la Comisión de Selección expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, quedando integrados por orden de puntuación en la bolsa de trabajo para futuras contrataciones en función de las necesidades y programación del Ayuntamiento.

El aspirante cuya contratación se acuerde, deberá presentar con carácter previo certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, y deberá comparecer a la firma del contrato de trabajo, en el plazo de dos días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de contratación.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en la base cuarta de las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente. La renuncia al puesto de trabajo que se ofrezca implicará la exclusión de la bolsa de trabajo en la que figura el/la aspirante.

En caso de empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra “R” de conformidad con lo establecido en la resolución de Resolución de 22/11/2019, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el regulado en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se





establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La presente bolsa volverá a convocarse para su confección cuando el número de personas con disponibilidad para ser llamadas según la especialidad sea inferior al diez por ciento del total de componentes de la misma y, en todo caso, en el plazo máximo de tres años desde su entrada en vigor. La publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría/especialidad, salvo que se extinga antes de conformidad al artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, por la constitución de nueva bolsa de trabajo derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

11.- NORMAS FINALES.

La Comisión de Valoración/Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Madridejos, a 30 de octubre de 2020

EL ALCALDE

José Antonio Contreras Nieves
Alcalde-Presidente

FIRMADO EN SEDE ELECTRÓNICA

FECHA DE FIRMA: 30/10/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
B5B53C9878A8B6D367837A6A1977468FCD585583

PLUESTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde

NOMBRE:
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDD0C203730E8ACC41174D93





ANEXO I

VALORACIÓN DE MÉRITOS

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

No será necesario presentar documentación original ni fotocopias compulsadas, estando los/as candidatos/as obligados a su presentación en el caso de que sean requeridos para ello. En el supuesto de que no se pueda cumplir esta obligación, quedarán excluidos automáticamente del proceso de selección.

Sólo serán valorados los méritos relacionados con la categoría del puesto de trabajo al que se opta y se acreditará mediante contratos y/o certificados de empresa y Vida Laboral actualizada y fotocopia compulsada de los títulos donde aparezca el nombre del curso, la duración en horas/créditos y el centro que lo impartió.

a) Por estar en posesión de titulación superior a la requerida, en función de la especialidad/categoría (máximo 2 puntos):

| | |
|--|-------------|
| Postgrado o equivalente | 2,00 puntos |
| Grado o Licenciatura | 1,50 puntos |
| Diplomatura | 1,00 puntos |
| Técnico Superior Formación Profesional o equivalente | 0,75 puntos |
| Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente | 0,50 puntos |

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de estas. Las puntuaciones otorgadas por titulación no son acumulables. En caso de presentar más de una, se atenderá a la de mayor nivel.

b) Méritos académicos (máximo 20 puntos).

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, directamente relacionados con las funciones de la categoría/especialidad convocada, según la siguiente escala:

Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
De 21 horas a 50 horas: 0,60 puntos.
De 51 a 80 horas: 1 puntos.
De 81 a 150 horas: 1,5 puntos.
Más de 150 horas: 2 puntos.





Para las especialidades de Funky/Hip Hop y Bailes Latinos la baremación será la siguiente: por cada curso completo: 0,25 puntos

A los/as candidatos/as que estén en posesión de Título de monitor de Funky/Hip Hop y Bailes latinos expedido por entidades públicas o privadas: 10 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

c) Experiencia laboral docente en la especialidad musical a la que se opte (máximo 20,00 puntos):

| | |
|--|-----------------|
| Por cada mes en el desempeño de puestos de trabajo en cualquier Administración Pública, en puestos de igual o superior categoría o nivel. | 0,30 puntos/mes |
| Por cada mes en el desempeño de puestos de trabajo en empresas privas, públicas, fundaciones o asociaciones, bien por cuenta ajena o propia, en puestos de igual o superior categoría o nivel. | 0,15 puntos/mes |

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos no serán necesarios acreditarlos. Será el propio servicio de Personal del Ayuntamiento quien aportará el correspondiente informe/certificado.

FECHA DE FIRMA: 30/10/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC6DE34C1F1330D10
B5B53C9878A8B6D3678357A6A1977468FCD585583

PLUESTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde

NOMBRE:
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDD0C203730E8ACC41174D93





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR/A DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA

| | |
|-------------------------|-------------------|
| PUESTO | PROFESOR/A |
| AÑO CONVOCATORIA | 2020 |

DATOS PERSONALES

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----|------------------------------------|---|--------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.-DNI/CIF | | 2.-Primer apellido | | 3.- Segundo apellido | | 4.-Nombre | | | | | | | |
| 5.- Fecha de Nacimiento | | 6.- Nacionalidad | | 7.- Provincia Nacimiento | | 8.- Localidad nacimiento | | | | | | | |
| Día | Mes | Año | | | | | | | | | | | |
| 9.- Teléfonos | | 10.- Domicilio, calle o plaza y nº | | | | 11.- Código Postal | | | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 12.- Domicilio: Provincia | | | 14.- Correo Electrónico | | | | | | | | | | |
| 13.- Domicilio: Municipio | | | 15.- Discapacidad | | | | | | | | | | |
| | | | Grado <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| | | | Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | |

HASH DEL CERTIFICADO:
1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
B5B53C9878A8B6D3678357A6A1977468FCD585583
FECHA DE FIRMA:
30/10/2020
30/10/2020

PUESTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDDOCC203730E8ACC41174D93

Enterado de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema selectivo de concurso, para futuras contrataciones laborales temporales en la escuela municipal de música y danza de Madridejos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº _____ de _____, mediante la presente **SOLICITA SU PARTICIPACIÓN EN LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES:**

(marcar la/s especialidad/es a las que se opta/n.)

| | |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | MUSICA Y MOVIMIENTO |
| <input type="checkbox"/> | LENGUAJE MUSICAL |
| <input type="checkbox"/> | FLAUTA TRAVESERA |
| <input type="checkbox"/> | CLARINETE |
| <input type="checkbox"/> | SAXOFÓN |
| <input type="checkbox"/> | VIOLONCHELO |
| <input type="checkbox"/> | TROMPETA |
| <input type="checkbox"/> | TROMBÓN |
| <input type="checkbox"/> | PERCUSIÓN |
| <input type="checkbox"/> | PIANO |
| <input type="checkbox"/> | FUNKY o HIP HOP |
| <input type="checkbox"/> | BAILES LATINOS |

TÍTULOS ACADEMICOS





EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA:

Otros Títulos Oficiales:

CURSOS REALIZADOS Y MÉRITOS:

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN: Según BASES DE LA CONVOCATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los méritos alegados y reseñados anteriormente de acuerdo con la base 5.5.
- Acreditación abono de la tasa
- Otros

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA BAJO JURAMENTO** que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.
2. Reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 4.
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud, obrando en su poder los originales, los cuales serán aportados si le fueran requeridos.
4. No hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarme inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

D. / Dña.:

En Madridejos, ade de 2020

