ADMINISTRACIÓN LOCAL

3341/24

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

E D I C T O

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 1.152, de 18 de noviembre de 2024, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

BASES PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE **DIRECTOR/A DE ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA,** VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2023.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de concurso- oposición de una plaza de Director/a de Escuela Municipal de Música/a, vacante en la plantilla de personal y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Básica, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1/C2, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Las tareas a desempeñar por el/la Director/a de la Escuela Municipal de Música serán las siguientes:

- Ostentar la representación del Centro.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro.
- Ejecutar y coordinar, en el ámbito de su competencia los acuerdos de los órganos de gobierno de la escuela.
- Elaborar la propuesta de proyecto educativo y de la programación anual del Centro de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Claustro General de Profesores/as.
- Convocar y presidir los actos académicos del Claustro General de Profesores/as.
- Promover las relaciones de la Escuela con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
- Entregar la Memoria anual sobre las actividades y el estado general del Centro a la Inspección Educativa de Almería.
- Coordinar las actividades de carácter académico en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares, la programación general anual y velar por su ejecución.
- Elaborar junto a los profesores/as los horarios académicos del alumnado y profesorado de acuerdo a los criterios aprobados por el claustro general y la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Organizar los actos académicos.
- Mantener el orden y la disciplina académica.
- Controlar y cuidar del adecuado funcionamiento de la Escuela, tanto en lo relativo a la impartición de las enseñanzas, como al control de asistencia del alumnado y profesorado a las clases.
- Impartir las clases teórico prácticas asignadas en cada caso, programando previamente las actividades a realizar, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación.
- Dará cuenta a la Alcaldía o Concejalía correspondiente al servicio de los incumplimientos o deficiencias académicas en que pudieran incurrir los Profesores/as.
- Cuidar y controlar la conservación del material destinado a la Escuela Municipal de Música.
- Proponer al órgano municipal competente los gastos de inversión que considere conveniente para el funcionamiento de la Escuela y actividades culturales relacionadas con la música.
- Formular propuesta al Consejo Escolar o a los Órganos municipales competentes, para mejorar el funcionamiento de la Escuela Municipal de Música.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la Escuela.
- Proponer al Concejal los gastos de acuerdo al presupuesto de la Escuela.
- Cualquier otra recogida en la correspondiente ficha de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento o que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo establecido en el 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el 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, y por las demás normas que resulten de aplicación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8VRcswYne8mqG8jR3ceAx3TDUoqkCAkK .

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

c) Estar en posesión del título de profesor o título profesional de música, o en su defecto, título de profesor superior de música, título superior de música o grado universitario en música. El título que habilite como requisito de acceso no se valorará como mérito puntuable a efectos de lo dispuesto en la base 8 de esta convocatoria.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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.

f) Estar en posesión del certificado del Registro General de Delincuentes Sexuales o acreditar la solicitud del mismo.

4.- SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. La solicitud se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 09:00- 14:30, en la sede electrónica del mismo (www.huercal- overa.es), o por otros medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicarlo mediante correo electrónico (personal@huercal-overa.es).

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la Convocatoria y que por tanto reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto a la solicitud, el interesado presentará toda la documentación acreditativa de los méritos profesionales y títulos y cursos que quiera presentar para su valoración. Deberá aportar original para su cotejo, excepto en el caso de su presentación por la oficina virtual, que serán aportados con posterioridad, a requerimiento del Ayuntamiento, y con carácter previo a la valoración de los mismos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.

c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

d) Informe de vida laboral.

e) Justificante de acreditativo de haber abonado los correspondientes derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 25,50 euros. Se les aplicará una bonificación del 100% a las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

- Quienes posean una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma o documento equivalente.

- Personas que se encuentren inscritas en el Servicio de Empleo correspondiente como demandante de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación. Para la aplicación de esta reducción se acompañara a la instancia de solicitud certificado emitido por el Servicio de Empleo.

Asimismo, se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota a familias numerosas de carácter general. Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente o documento equivalente.

Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en la Tesorería Municipal o a través de la sede electrónica www.huercal-overa.es, en el enlace que se habilite en el anuncio de la convocatoria. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice o no finalice el procedimiento, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8VRcswYne8mqG8jR3ceAx3TDUoqkCAkK .

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la formación del Tribunal calificador del proceso.

5.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a titulo individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.6.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluídos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

7.7.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de oposición.

La fase de concurso supondrá el 40% del total del sistema selectivo y la fase de oposición el 60%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de la fase.

Primera fase. Fase de concurso.

La que la puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Experiencia profesional. Se computará por meses completos y hasta un máximo de 10 puntos, según se detalla continuación:

- Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en la Administración Pública: 0,50 puntos por mes de servicios.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8VRcswYne8mqG8jR3ceAx3TDUoqkCAkK .

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

1.2. Formación. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Los méritos justificados documentalmente, que hayan sido aportados junto con la solicitud de participación antes de la finalización del plazo previsto para ello, serán valorados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Titulaciones académicas (Hasta un máximo de 10 puntos):

- Título Profesor Superior de Música o Título Superior de Música, 5 puntos.
- Grado Universitario relacionado con la materia, 2 puntos.
- Título de Profesor o de Título Profesional de Música, 2 puntos.
- Certificado de Aptitud Pedagógica o equivalente: 2 puntos.

Cursos de formación en el ámbito musical (hasta un máximo de 2 puntos):

- 20 a 40 horas: 0,05 puntos
- 41 a 100 horas: 0,10 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos

Los Títulos obtenidos en el extranjero deberán estar homologados por el Ministerio de Educación. Los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados u homologados, de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,025 puntos por hora.

Segunda fase. Fase de oposición

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 30 puntos y estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publican como Anexo I. Constará de 50 preguntas, con tres preguntas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización se dispondrá de 60 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter práctico. Consistirá en la exposición de un proyecto de desarrollo educativo para la Escuela Municipal de Música ante el tribunal, con una duración máxima de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

CALIFICACIÓN FINAL:

Una vez finalizadas la fase de concurso y oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de siete días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 50 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a “méritos profesionales”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo al apartado de “Títulos y cursos”.
- Cuarto: Por sorteo.

9.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

9.1.- Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de los aspirantes admitidos en el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en esta fase, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

9.2.- Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

9.3.- Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Publicada la relación de personas que han superado la fase de oposición, y finalizado el plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones de la fase de concurso, las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, y la puntuación final, constituida por la suma se las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

9.4.- El presidente de Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en esta convocatoria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8VRcswYne8mqG8jR3ceAx3TDUoqkCAkK .

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

10.1.- El aspirante seleccionado, cuando le corresponda el nombramiento, deberá presentar en la sección de personal, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos:

- DNI, original para su compulsa en el Ayuntamiento o copia compulsada del mismo.
- Título académico correspondiente, original para su compulsa en el Ayuntamiento o copia compulsada del mismo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la seguridad social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las

Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Huércal-Overa.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación correspondiente o no cumplan los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En dicho caso, el nombramiento recaerá en el siguiente candidato de la lista definitiva.

10.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no hayan sido nombrados funcionarios, serán incluidas en una bolsa de empleo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse según necesidades del servicio por el orden en que hayan sido clasificadas en la propuesta del Tribunal de Selección, posteriormente aprobada por Resolución de la Alcaldía.

Conforme sucedan las necesidades de contratación, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con el aspirante con mayor puntuación que no esté contratado a través de esta bolsa.

Constatada la imposibilidad de contactar en un plazo de 48 horas o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se requerirá al siguiente aspirante.

- Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En tal caso cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro. En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo interino será desplazado al último lugar de la lista.
- La bolsa funcionará en una primera vuelta completa, siendo sus componentes llamados por orden de puntuación.
- La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 3 años desde que se apruebe la lista de aspirantes.

12.- RECURSOS.

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

13.- BASE FINAL.

Los aspirantes serán admitidos sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado en el momento en que se haga efectiva su contratación. No obstante, en cualquier momento, el Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8VRcswYne8mqG8jR3ceAx3TDUoqkCAkK .

14.- MARCO NORMATIVO.

Las presentes Bases se regirán, además de lo regulado en sus cláusulas, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y 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. Para todo lo no regulado en las presentes bases, se procederá conforme a lo previsto en la legislación vigente de función pública.

A N E X O I

T E M A R I O

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Características generales, estructura y contenido. Principios generales.
Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II). Derechos y Deberes fundamentales de los españoles
Tema 3.- El Régimen Local Español (I). Clases de Entidades Locales.
Tema 4.- El Régimen Local Español (II). Organización Municipal. Competencias municipales. Tema 5.- Personal al servicio de las Entidades Locales (I). Concepto. Clases. Acceso y selección a la función pública.
Tema 6.- Personal al servicio de las Entidades Locales (II). Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.
Tema 7.- Personal al servicio de las Entidades Locales (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
Tema 8.- Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.
Tema 9.- Regulación de las Escuelas de Música en Andalucía: Objetivos de las escuelas de Música. Ordenación de las enseñanzas.
Tema 10.- Creación, autorización y registro de las Escuelas de Música y Danza en Andalucía.
Tema 11.- Profesorado de las Escuelas de Música y Danza en Andalucía: Titulaciones del profesorado. Órganos de gobierno.
Tema 12.- Características de las Escuelas de Música y Danza en Andalucía: Organización interna de los centros. Requisitos de las instalaciones. Inspección educativa
Tema 13.- La voz humana y su fisiología.
Tema 14.- Clasificación de las voces.
Tema 15.- La voz del niño. La voz en la adolescencia: características y problemática
Tema 16.- Acústica. Fundamentos físicos.
Tema 17.- Repercusión musical de la acústica.
Tema 18.- Organología. Clasificación de los instrumentos.
Tema 19.- Los instrumentos a través del tiempo en la música occidental.
Tema 20.- Sonido-silencio. Parámetros del sonido. El ruido.
Tema 21.- Elementos constitutivos de la música: ritmo, melodía y armonía.
Tema 22.- Ritmo. Pulso y métrica
Tema 23.- La melodía. Tema, motivo y diseño melódico.
Tema 24.- La articulación melódica.
Tema 25.- Armonía. Diversas concepciones a través del tiempo.
Tema 26.- La expresión musical: agógica, dinámica y otras indicaciones.
Tema 27.- La forma musical.
Tema 28.- Intervalos. Tipología de intervalos. Inversión de intervalos.
Tema 29.- Tonalidad y modalidad. Principales clases de escalas mayores y menores.
Tema 30.- Denominación de los grados de una escala. Funciones tonales.
Tema 31.- Acordes tríada. Clases de acordes tríada. Acorde de 7ª de Dominante. Inversiones y cifrados.
Tema 32.- Notas de adorno.
Tema 33.- Enlace de acordes consonantes en estado fundamental.
Tema 34.- Cadencias. Tipos de cadencias.
Tema 35.- El folclore musical en España
Tema 36.- El flamenco: origen y evolución.
Tema 37.- El jazz: origen y evolución
Tema 38.- La música popular. El Rock y el pop.
Tema 39.- La orquesta: origen y evolución.
Tema 40.- La banda: origen y evolución.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
En Huércal-Overa, ALCALDE-PRESIDENTE, D. Domingo Fernández Zurano.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8VRcswYne8mqG8jR3ceAx3TDUoqkCAkK .