



Ponteareas, 23 de febreiro de 2017

## **BASES PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL CON CONTRATO DE INTERINIDADE POR SUBSTITUCIÓN UNHA PRAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA , ESPECIALIDADE PIANO A XORNADA COMPLETA**

Dada a necesidade imperante da cobertura da praza por mor da baixa por incapacidade temporal presentada pola titular da praza, e o abeiro do escrito emitido pola Concelleira de Ensino, no que manifesta entre outros extremos “ *Que tendo esta Concellería a responsabilidade do bo funcionamento do Conservatorio de Música “Reveriano Soutullo” e da Escola Municipal “Vila do Corpus”, ámbolos dous centros públicos municipais dependentes do Concello de Ponteareas, e tratarse dun Servizo básico que depende do profesorado adscrito para a impartición das clases lectivas, este Servizo non se pode anular nin aprazar, sendo prioritario e que afecta ao funcionamento dos servizos públicos municipais*”.

### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto das presentes bases e a cobertura da baixa por incapacidade temporal da titular da praza ante a necesidade de manter o servizo debidamente atendido, e polo que se realiza presente convocatoria e selección para a formalización dun contrato por interinidade para a substitución da titular mentres estea en proceso de incapacidade temporal, mediante un sistema rápido e áxil e que a vez cumpra os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

### **2.- REQUISITOS**

1.- Os requisitos a continuación enumerados, serán imprescindibles para o acceso a praza.

a.- Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do Art. 57.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto do Empregado Público, así como aqueles estranxeiros con residencia legal en España e posúan o dereito de acceso sen limitación o mercado laboral.

b.- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c- Ter cumpridos dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso a función pública.

e.- Estar en posesión da titulación de Profesor Superior de Piano ou equivalente

f.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.

g.- Non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme establece o artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.

2.- Xunto coa solicitude que figura no Anexo I, que deberá presentarse debidamente cumprimentada e asinada deberá aportarse: fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte.

3.- En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegar coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

4.- Non se establecen taxas para a realización do presente proceso selectivo.

### 3.- INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ó Sr. Alcalde Presidente do Concello de Pontearreas segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes bases.



CONCELLO  
DE  
PONTEAREAS

(Pontevedra)

A instancia conterà, polo menos, os datos persoais do solicitante co seu enderezo, teléfono de contacto, correo electrónico e a denominación do posto convocado á que opta, achegándolle unha fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido no proceso correspondente os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo no modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 5 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria nun Diario de ampla difusión.

Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro do Concello e na páxina Web.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Ponteareas, de luns a venres en horario de 9 a 13 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

4) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, así como presentar documento acreditativo do feito

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

6) Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

7) A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias. O certificado de ausencia de delitos sexuais presentarase o remate do proceso e antes de formalización do contrato, de acordo co establecido na base 7º.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

Se non se presentara fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo dos cinco días naturais fixado para presentar as solicitudes o Concello de Ponteareas ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web [www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal).

2) Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de cinco días, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web [www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal).

3) Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no momento da convocatoria.

5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web [www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal)

#### 5.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través de concurso e proba práctica.

#### **BAREMO CONCURSO:**

##### **Concurso:**

a) *Formación* na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 3 puntos, nos seguintes termos

a.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da categoría segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,75 puntos.



- Cursos de 100 horas a 149 horas: 1 punto.
- Cursos de máis de 150 horas: 2 puntos.

En este apartado a puntuación máxima será de 2 puntos.

#### a.2) Coñecemento da lingua galega

A puntuación máxima en este apartado será de 1 punto, e só se valorará a puntuación máis alta, non sendo acumulables entre si.

1.- Pola realización do curso de lingua galega oral, ou Certificado de lingua galega 1 (Celga1), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega ( D.O.G. 30/07/2007) : 0,25 puntos.

2.- Pola presentación do Certificado de lingua galega 2 (Celga2), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega ( D.O.G. 30/07/2007) : 0,5 puntos.

3.- Pola realización do curso de iniciación da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 3 (Celga3), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega ( D.O.G. 30/07/2007) : 0,75 puntos.

4.- Pola realización do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 4 (Celga4), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G. 30/07/2007) : 1 punto.

b) Experiencia –A puntuación máxima nesta base será de 3 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria, similar ou superior categoría nos seguintes termos:

- 0,20 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública, en praza de igual ou similar categoría á da convocatoria.
- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada, en praza de igual ou similar categoría á da convocatoria.

En caso de empate este desfarase a favor do aspirante coa primeira mellor nota que se acadade no seguinte orde: exercicio proba práctica, de persistir o empate pasarase a fase do concurso seguindo o seguinte orden: formación, experiencia e finalmente a proba de galego. De manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de 20/01/2017 pola que se fai público para o ano 2017 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia, (DOGA 30/01/2017), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “ K ”.

A proba práctica será previa a fase de concurso, e terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

**PROBA PRÁCTICA:** 10 puntos

Consistirá na interpretación dun programa de concerto para piano só elixido polo aspirante que inclúa dúas ou máis obras de diferentes estilos representativos da literatura do instrumento (máximo 15 minutos). O candidato interpretará as obras ou fragmentos que o Tribunal seleccione do devandito programa. O candidato entregará ao Tribunal, xusto antes da realización da proba, alúmenos dúas copias do repertorio escollido para a súa valoración. Cualificarase de 0 a 5 puntos, sendo esta proba de carácter eliminatorio, xa que os aspirantes deben obter, polo menos, unha cualificación de 5 puntos.

**Sexta.-TRIBUNAL**

A selección dos aspirantes levarase a cabo por un Tribunal Cualificador que estará integrado polos seguintes membros: Presidente, Secretario e 3 Vogais.

1) Os membros do tribunal cualificador serán nomeados segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60 do citado do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e artigo 48 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade..

2) A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

3) O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.



4) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó Sr. Presidente cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 01 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

5) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

6) A partir da sesión de constitución cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público e ás presentes bases.

7) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios cás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

8) En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde, e así sucesivamente.

9) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

## 7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO

Concluído o proceso selectivo, o aspirante aprobado, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, formalizará o contrato correspondente, unha vez xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases.

En relación a presentación do certificado de ausencia de delitos sexuais, poderá asinar o recadro do anexo I, autorizando ao Concello a solicitálo de oficio, en caso de non proceder a autorización deberá presentar o orixinal o aspirante seleccionado.

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello, no prazo de 3 días hábiles dende a publicación da lista final de puntuacións, os documentos orixinais acreditativos conforme reúne os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria, e a

documentación orixinal das fotocopias aportadas que se tiveron en conta tanto para a acreditación dos requisitos mínimos como para a valoración dos méritos na fase de concurso.

Se dentro do prazo indicado e salvo circunstancias de forza maior, o aspirante proposto non presentara toda a documentación ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos aportados segundo as bases 2ª e 3ª, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas as actuacións correspondentes, sen perxurio das responsabilidades a que dera lugar. Neste caso, o Tribunal formulará nova proposta de nomeamento a favor do aspirante que lle seguira na orden de puntuación.

## 8.- INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.

## 9.- REXIME XURIDICO

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso -Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra a resolución do Alcalde/sa - Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que dea remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.





CONCELLO  
DE  
**PONTEAREAS**  
(Pontevedra)

## 10.- CARÁCTER VICULANTE DAS BASES

Estas bases vinculan ao Concello de Ponteareas, os tribunais cualificadores, e as persoas aspirantes.

## 11.- LISTAS DE SUBSTITUCIÓN

Este proceso selectivo servirá como lista de substitucións na categoría de Profesor de Música, especialidade Piano mentres tanto non remate o proceso selectivo iniciado para a creación de listas de substitucións para diferentes categorías aprobadas por Xunta de Goberno de data 26/09/2016.

## ANEXO I

### SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO PONTEAREAS

• **PRAZA SOLICITADA**

<b>Denominación:</b>	<b>Minusvalía %:</b>
	<b>E-mail:</b>

• **DATOS PERSOAIS**

<b>Apelidos:</b>		<b>Nome:</b>	<b>D.N.I.:</b>	
			<b>Sexo:</b>	
<b>Data Nacemento:</b>	<b>Enderezo particular:</b>		<b>C.P.:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Localidade:</b>	<b>Provincia:</b>		<b>Nacionalidade:</b>	

• **TÍTULOS ACADÉMICOS**

<b>Esixidos na Convocatoria:</b>	<b>Centro de Expedición:</b>	<b>Data:</b>
<b>Acreditación Galego:</b>	<b>Centro de Expedición:</b>	<b>Data:</b>

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

**AUTORIZO\*:**

<b>SI</b>	<b>NON</b>
-----------	------------

expresamente o Concello de Ponteareas a que consulten os meus datos persoais para a obtención do Certificado de delitos de natureza sexual, necesario para o acceso ao posto de traballo Profesor Música Conservatorio Municipal por tratarse de actividade incluída no art. 13.5 da Lei Orgánica 1/96 de 15 de xaneiro de Protección Xurídica do Menor, modificado pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015.

\*marcar a opción elixida

**Asinado.** ....., ..... de ..... de 20.....