



PERSONAL

FG/ts.

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA LISTA DE ESPERA PARA LAS PLAZAS DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE TORRELODONES.**

**Primero. Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto la creación de las listas de espera (bolsa de empleo) para atender las necesidades del personal contratado de forma temporal o para sustituciones de la Escuela Municipal de Música de Torrelodones.

Las plazas sujetas a estas bases son las siguientes:

Profesor/a de Guitarra Clásica.

Profesor/a de Piano/Lenguaje Musical.

Profesor/a de Clarinete, Saxofón y Dirección de Banda.

Profesor/a de Flauta de Pico.

Profesor/a de Percusión.

Profesor/a de Piano.

Profesor/a de Piano Moderno, Armonía y Composición.

Profesor/a de Piano/Música y Movimiento.

Profesor/a de Piano/Música y Movimiento/Lenguaje Musical.

Profesor/a de Guitarra Eléctrica/Bajo.

Profesor/a de Violonchelo.

Profesor/a de Violín/viola (titulación violín)

**Segundo. Requisitos de los Aspirantes**

2.1 Los aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias de las bolsas de empleo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados, a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, excepto trabajadores con nacionalidad rumana que deberán poseer permiso de trabajo. También podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España y permiso de trabajo, pero sólo como personal laboral, y en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Podrán participar el cónyuge, sus descendientes y los de su cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad pero que vivan a sus expensas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa en el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 hubiere sido separado o inhabilitado. En 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 título Superior de Música de la especialidad de la plaza correspondiente (Título de profesor plan 66 o plan 42).

2.2 La forma de acreditar los citados requisitos de acceso se efectuará de conformidad con lo establecido en la Base 3.4.

2.3 Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozarse de los mismos durante todo el proceso selectivo, siendo obligación de los aspirantes mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la vigencia de la Bolsa de Empleo.

### **Tercero. Convocatoria y presentación de instancias**

3.1 Se dará publicidad al plazo de convocatoria de cada una de las bolsas de empleo a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web, sede electrónica y todos aquellos medios que estén al alcance de esta Administración en cada momento.

3.2 El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales desde la convocatoria de apertura de cada una de las bolsas.

3.3 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán adaptarse al modelo establecido por esta Administración y que serán facilitadas gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza Constitución, 2) o bien se podrán descargar directamente desde la página web del Ayuntamiento en la dirección <https://www.torrelodones.es/empleo/empleo-publico/bolsa-de-empleo-publico>.



## PERSONAL

3.4 Junto con la Instancia los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación, acreditativa de los requisitos mínimos de acceso a la convocatoria:

- a) Fotocopia cotejada del D.N.I. para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia cotejada del documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etc...).
- b) Fotocopia cotejada de las titulaciones requeridas. En caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) La experiencia profesional se justificará mediante fotocopia cotejada de los contratos de trabajo acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Fotocopia cotejada de los cursos de formación que se acreditarán mediante la presentación de la certificación, título o diploma correspondiente y en donde deberán constar las horas de duración del curso.
- e) Documentación acreditativa del resto de requisitos que en su caso pudieran exigirse en cada una de las bases específicas.

3.5 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, y en las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en periodo que se especifique en cada una de las convocatorias.

3.6 En caso de que los aspirantes que participen en las bolsas quieran seguir formando parte de las mismas, en el plazo de convocatoria deberán presentar una instancia en el Registro General del Ayuntamiento indicando su interés en seguir participando en las bolsas de empleo en las que estuviesen valorados, aportando la documentación de aquellos nuevos méritos que el interesado considere. En el caso de que no se presenten nuevos méritos, la valoración se realizará sobre la documentación previamente presentada.

### **Cuarto. Sistema Selectivo**

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en una primera fase de concurso de méritos de la que resultará la Bolsa de Trabajo, y una segunda fase de realización de una prueba práctica acreditativa de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, que se activará cada vez que surja la necesidad de sustitución y culminará con la selección del candidato que llevará a cabo la sustitución.

#### **4.1. Concurso**

4.1.1 En esta fase se calificarán los méritos de los aspirantes y la experiencia profesional y laboral conforme al baremo que se especifica a continuación:

A. Experiencia.

a) En el puesto de trabajo igual o similar, con un máximo de 2,5 puntos..... 0,5 puntos por año.

B. Formación.

a) formación hasta un máximo de 1,5 punto:

— Título Superior de Música de otras especialidades distintas a las que da acceso a la bolsa de empleo ..... 0,53 puntos

— Máster o formación de postgrado relacionado con la música o la educación musical ..... 0,53 puntos

— Título Profesional de Música otras especialidades, titulación oficial de Especialización Didáctica, Certificado de Cualificación Pedagógica o Certificado de Aptitud Pedagógica 0,44 puntos

b) Cursos recibidos relacionados con la disciplina a impartir, hasta un máximo de 0,5 puntos ..... 0,05 puntos/ cada 10 horas de curso.

C. Otros méritos.

a) Cursos y seminarios impartidos, conciertos interpretados, hasta un máximo de 0,5 puntos..... 0,05 puntos por curso o concierto.

4.1.2 Se valorarán únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. No se requerirá la aclaración o subsanación de los méritos no claros o la documentación contradictoria.

4.1.3 En lo referente a la experiencia laboral o profesional se deberá presentar para su valoración la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos de alta y baja en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, acompañándose del correspondiente contrato de trabajo. En caso de Administraciones Públicas podrá sustituirse el contrato de trabajo por certificado oficial donde se detallen todos estos extremos.

4.1.4 La puntuación correspondiente a la experiencia profesional se obtendrá sumando todos los días acreditados en la vida laboral y que se correspondan con los méritos indicados en



## PERSONAL

las bases correspondientes, dividido entre los días del año y multiplicado por la puntuación asignada en el punto 4.1.1

4.1.5 El idioma en el que vengan expresados los documentos presentados debe ser el castellano, siendo, en caso contrario, necesaria la presentación de una copia cotejada de la traducción oficial.

4.1.6 Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Competente.

4.1.7 No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas.

4.1.8. En el caso de empate, el criterio utilizado para la elaboración de la lista de espera será: en primer lugar la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en formación y en tercero la mayor puntuación obtenida en otros méritos.

4.1.9 Finalizado el proceso de valoración, se publicará en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento los anuncios de las bolsas de empleo con sus correspondientes puntuaciones.

4.1.10 Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las listas, para presentar alegaciones en relación con la valoración obtenida. El Tribunal de Selección procederá en un plazo de 5 días naturales a contar desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones, para analizar éstas y efectuar la propuesta de las listas definitivas.

4.1.11 Las listas definitivas serán aprobadas por el órgano competente, quedando en este momento constituidas las bolsas con los aspirantes que hayan superado el proceso.

## **4.2. Prueba de conocimientos**

4.2.1 Una vez valorados los méritos, y una vez que surja la necesidad de contratación laboral, ya sea para la cobertura de una plaza vacante o por la sustitución de la persona que ocupa la plaza, se realizará una prueba de conocimientos al primer aspirante de las lista de espera según el orden de prelación del concurso de méritos.

4.2.2. Consistirá en la realización de una prueba práctica que consistirá en una primera parte de interpretación instrumental de una obra elegida por el propio candidato/a, sin acompañamiento, en la que se valorará la dificultad técnica, la calidad y la destreza de la ejecución, y una segunda parte de entrevista en la que se valorará el grado de conocimiento y



aptitud en relación con las tareas y funciones a desarrollar por un profesor de la especialidad, debiendo demostrar:

- Conocimiento de la disciplina.
- Conocimiento, capacidades y actitudes pedagógicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje: docencia con alumnos de diversas edades y niveles, aprendizaje y práctica instrumental individual y colectiva, actividades de extensión educativa.
- Capacidad de organización del trabajo en relación con proyectos y objetivos generales de la escuela y en conjunto con el equipo docente y de gestión.
- Capacidad de elaborar una programación didáctica y de dar continuidad a una programación didáctica preestablecida.
- Capacidad para organizar y desarrollar actividades interdisciplinares.
- Conocimiento de las características de las escuelas de músicas y danza en el sistema de enseñanzas no regladas.
- Formación permanente, conocimiento y empleo de nuevas tecnologías aplicadas a la música y a la coordinación docente.

Se facilitará al tribunal una copia de la partitura, que podrá dar por terminada la prueba cuando lo estime oportuno.

Se valorará al aspirante como apto o no apto.

4.2.3 En el caso de que el aspirante no asista a la prueba de conocimientos o el resultado de esta sea no apto, será eliminado de la bolsa de empleo.

#### **Quinto. Tribunales**

5.1 Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los Reales Decretos 364/95 y 896/91:

- a) Serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- b) El personal de elección o de designación política, los empleados públicos interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.
- c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2 Existirán dos tribunales, uno para la valoración de méritos y otro para las pruebas de conocimientos, compuestos por los siguientes miembros:

5.2.1. Tribunal de valoración de méritos:

Presidente: Don Fernando A. Giner Briz.

Suplente Presidente: Doña Begoña Aisa Peinó.

Vocales:



PERSONAL

Titular: Doña Laura Jack Sanz-Cruzado.  
Suplente: Doña Celia Aguadero Carrasco.  
Titular: Doña Eva Pastor González  
Suplente: Don Francisco Montoya Chamorro  
Titular: Doña Luisa Constanza Gonzalo Quiles  
Suplente: Don Alberto Morales Castro  
Secretaria: Doña M<sup>a</sup> Teresa Sánchez Fernández.  
Suplente Secretaria: Don Marcos Bravo Rodríguez.

5.2.2. Tribunal de prueba de conocimientos:

Presidente: Doña Laura Jack Sanz-Cruzado.  
Suplente: Doña Celia Aguadero Carrasco  
Vocales:  
Titular: Jefe de Estudios de Música de la EMMyD.  
Suplente: Profesor de música de la EMMyD.  
Secretaria: Doña M<sup>a</sup> Teresa Sánchez Fernández.  
Suplente: Doña Begoña Carro Pérez.

5.3. El tribunal tendrá la categoría primera a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

**Sexto. Contratación**

5.1 En el caso de que el aspirante resulte apto, éste deberá presentar en la Concejalía de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos para efectuar el contrato laboral

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Tarjeta de la Seguridad Social (si la tuviese) o número de afiliación.
- c) Con declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el empleo o cargo público, ni incumplir lo establecido en el art. 13 del Real Decreto 598/1985 de 20 de abril, en cuanto a la declaración de actividades del Sector Público.
- d) Número de cuenta corriente.

5.2 Si el aspirante de la lista de espera rechazase la propuesta de contratación sin un motivo justificado será dado de baja de la lista de espera.

5.3 Una vez aceptada la oferta de trabajo, el candidato se someterá a una evaluación de la salud inicial.

5.4 Una vez finalizado el contrato de trabajo, el trabajador volverá a ocupar el puesto que le correspondía en la bolsa de empleo. Si surgiera la necesidad de una nueva contratación, no sería necesaria una nueva prueba de conocimientos.

5.5 Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el aspirante renuncia voluntariamente al mismo, será dado de baja automáticamente de la bolsa de empleo a través de la que hubiera accedido al puesto.

5.6 Si a una persona se le ofrece un contrato inferior o igual a cuatro meses, y mientras dure ese contrato se queda otra vacante hasta Oferta de Empleo Público de mayor duración, esta persona podrá acceder a este nuevo puesto vacante.

### **Séptimo. Causas de exclusión**

7.1 Se procederá a la exclusión de una lista de espera cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

▪ De forma provisional:

- a. No haber sido posible la comunicación o contacto con el aspirante. En el caso de realizar el llamamiento de forma ordinaria, el aspirante pasará al último lugar de la lista de espera. Si se produjera un llamamiento urgente, el aspirante mantendrá su puesto en la lista de espera.
- b. Hallarse en situación de baja por incapacidad temporal, baja por maternidad o permiso de paternidad, incorporándose al puesto que le correspondiera en la lista una vez finalizado.
- c. Hallarse desempeñando en activo un puesto en otra Administración Pública o empresa privada, incorporándose al puesto que le correspondiera en la lista una vez finalizado el mismo.
- d. Hallarse al cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñen actividad retribuida, incorporándose al puesto que le correspondiera en la lista una vez finalizado el mismo.
- e. Cualquier otra circunstancia que, a petición del interesado y debidamente justificada, sea considerada por el Área de Personal.

▪ De forma definitiva:

- a. Haber manifestado en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a formar parte de la lista de espera.
- b. No tomar posesión en plazo legalmente establecido en el caso de personal funcionario interino, o no incorporarse al puesto objeto del contrato temporal en el caso del personal laboral, sin motivo justificado.
- c. No superar el periodo de prueba por el personal laboral contratado.





## PERSONAL

- d. Haber sido sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- e. Baja voluntaria del candidato en la vacante para la que fue seleccionado antes de la fecha prevista de finalización, respecto a la lista a través de la cual se le designó.
- f. Ejercer su derecho de cancelación de los datos de carácter personal que obran en el expediente.

7.2 En el caso de las exclusiones temporales, el interesado deberá aportar al Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales desde la fecha de llamamiento, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas. Si esta documentación no fuera aportada, el candidato pasará al último puesto de la Bolsa de Trabajo.

### **Octavo. Régimen Disciplinario**

En caso de que un trabajador empleado en virtud de la Bolsa de Trabajo cometa una falta disciplinaria, ello supondrá respecto de su orden en la Bolsa para una próxima contratación:

- a. Falta leve. Pérdida del puesto en la bolsa de trabajo por el tiempo de tres meses.
- b. Falta grave. Pérdida del puesto en la bolsa de trabajo por el tiempo de un año.
- c. Falta muy grave. Exclusión de la bolsa de trabajo.

Además de en el caso anterior, un trabajador o una trabajadora podrán ser excluidos de la bolsa de trabajo por decisión motivada, adoptada de acuerdo entre el Ayuntamiento y el Comité de Empresa.

### **Noveno. Vigencia de las bolsas de empleo**

Las bolsas de trabajo que se creen y convoquen en aplicación de las presentes bases tendrán una vigencia temporal:

- Con carácter general se establece una vigencia de tres años. Hasta que se produzca la nueva valoración definitiva, mantendrá su vigencia la bolsa de empleo anterior.
- Si ninguno de los aspirantes aceptase ocupar la plaza ofrecida por el Ayuntamiento, quedará agotada la lista, y caducado el procedimiento, y podrá procederse a una nueva convocatoria en cualquier momento.
- En el caso de realizarse procesos selectivos de carácter definitivo en cuyas bases se establezca la creación de listas de espera como resultado del mismo, las bolsas de empleo afectadas quedarán suspendidas, hasta que quede agotada la lista de espera.

#### **Décimo. Régimen Jurídico.**

10.1 La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

10.2 Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la lista de espera, se podrá interponer, sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

- a. Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha del acuerdo, 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.
- b. Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha del acuerdo, 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, no podrán interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por Silencio Administrativo.

#### **Undécimo. Protección de datos.**

11.1 De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la instancia de acceso a la bolsa de empleo y los aportados por los interesados en el desarrollo del proceso selectivo, serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Torrelodones, responsable del tratamiento de datos de carácter personal, acorde al tratamiento denominado "Selección de Personal", cuya finalidad es la gestión de bolsa de empleo, oferta de empleo público, provisión de puestos de trabajo y puestos de libre designación.

11.2 Podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, a no ser objeto de decisiones automatizadas, así como otros derechos, tal y como se explica en la información detallada del tratamiento de datos de carácter personal, que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Torrelodones. (<https://www.torrelodones.es/proteccion-de-datos/informacion-adicional-tratamientos>).

#### **Duodécimo. Cláusula Final**

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará supletoriamente a lo dispuesto en la Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley



Ayuntamiento  
de  
Torrelodones

Bases aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 2 de diciembre de 2019.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,  
Fdo.: Fernando A. Giner Briz.  
Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2ED2572A45CAF7843A8  
HASH DEL CERTIFICADO:  
8380FA47E5B8E7FE8D92A2A72E1C0B7721BB172C

## PERSONAL

7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/1986, del 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se Establece las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95 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 toda aquella normativa que le sea de aplicación.

