

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

4091

Convocatoria y bases del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de profesor/a director/a de la Escuela Municipal de Música para cubrir vacantes, bajas, excedencias y otros permisos en régimen de personal laboral y mediante concurso. Expediente: 940/2022

Hacemos público que por Resolución de la regidora delegada número 2022-0763, de fecha 16.05.2022, se ha resuelto en la parte suficiente el que sigue: "[...] Segundo. Publicar la convocatoria y las bases reguladoras de esta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior (<https://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a>), en la sede electrónica y en el portal de transparencia, y comunicarlo al servicio de orientación laboral de Alaior para su difusión." Las bases, que se pueden descargar de la sede electrónica <http://alaior.sedelectronica.es> y del portal de transparencia en el enlace <https://gestion-02.espublico.com/dossier.203> dicen literalmente:

BASES QUE RIGEN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UNO/A PROFESOR/A DIRECTOR/A PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo por concurso de méritos de la categoría profesional Profesor/a director/a para la Escuela Municipal de Música, con adscripción al Ayuntamiento de Alaior, y con carácter laboral temporal.

Las plazas ofertadas se encuadran dentro de la categoría profesional Profesorado de enseñanza no reglada de música y danza del Decreto 37/1999, de 9 de abril, por el cual se regulan las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, del Convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Alaior, según la disposición transitoria tercera, en relación con el artículo 77 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

La jornada de trabajo será de jornada completa.

Se establece como sistema de selección el concurso de méritos, que se regirá por estas bases.

2. Funciones del puesto de trabajo

Ejercer las tareas docentes y de dirección en la *Escuela Municipal de Música de Alaior*, las cuales requieren técnicas de trabajo, responsabilidades especiales o condiciones con peculiaridades propias, de acuerdo con el proyecto educativo del centro y en especial la establecida en el capítulo II del Reglamento de la Escuela Municipal de Música de Alaior:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro para la consecución del Proyecto educativo de centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas y otras disposiciones legales vigentes.
- c) Ejercer la representación académica del centro.
- d) Favorecer la convivencia en la Escuela e imponer las correcciones que correspondan en cumplimiento de los criterios fijados.
- e) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones pedagógicas, y hacer que se ejecuten los acuerdos adoptados.
- f) Cualquier otra función prevista por el presente Reglamento no encargada a otro organismo.
- g) Ejercer el control del personal de la Escuela de Música del Ayuntamiento e informar el Ayuntamiento de Alaior de las actuaciones que se consideren necesarias.
- h) Elaborar una memoria anual sobre las actividades y la situación general de la Escuela.
- y) Facilitar la información que sea requerida por las autoridades competentes sobre cualquier aspecto en lo referente a la Escuela.
- j) Informar a los padres y madres del alumnado de todas las actividades que se realicen, y tener en cuenta sus opiniones y criterios.

3. Condiciones de admisión de aspirantes

Las personas interesadas en participar en este procedimiento de selección tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes, de acuerdo con el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público:

1. Tener la nacionalidad española o de cualquier de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones correspondientes en el puesto de trabajo. (Declaración responsable incluida en la solicitud.)
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si se tercia, la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años es necesario el consentimiento de los padres o tutores, o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguno de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado/ada o inhabilitado/ada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/ada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública. (Declaración responsable incluida en la solicitud.)
5. Estar en posesión del título siguiente:
 - Título de enseñanza profesional o equivaliendo de cualquier especialidad musical.
6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o titulación equivalente, de acuerdo con la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
7. No encontrarse sometido/a a las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. (Declaración responsable incluida en la solicitud.)
8. Haber abonado los derechos de examen (10 €) siguiendo las indicaciones de la base 5. No obstante, estarán exentas de pagar la tasa las personas aspirantes que estén inscritas en el paro.

4. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección constará de dos fases:

- Fase 1. Concurso
- Fase 2. Entrevista personal

4.1. Fase de concurso

Los méritos que el tribunal calificador valorará en la fase de concurso son los establecidos en la base 8.1, los cuales se tienen que presentar de acuerdo con el que establece la base 5.

4.2. Fase de entrevista personal

El tribunal convocará a las personas aspirantes a una entrevista personal para tratar sobre los aspectos curriculares y su adecuación o aportación al puesto de trabajo señalado, de acuerdo con los criterios establecidos en la base 8.2.

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en este proceso de selección se presentarán únicamente de manera telemática usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Los medios de identificación electrónica requeridos para la tramitación electrónica son:

- Cl@ve permanente
- Cl@ve PIN
- Certificado digital de persona física (también conocido como firma electrónica)
- DNI electrónico (con el certificado en vigor y la contraseña)

Las personas que no dispongan de medios para presentar la solicitud de manera telemática podrán ser atendidas con cita previa en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento, situada en la calle Mayor, 11. La cita se puede solicitar a la misma suyo electrónica, en el apartado habilitado al efecto. En esta cita se habilitará la Cl@ve Permanente, por lo cual se tiene que llevar encima el teléfono móvil y el DNI. Seguidamente, el personal funcionario habilitado os asistirá en el proceso de registro electrónico de vuestra solicitud.

Las personas que sí dispongan de alguno de los medios de identificación electrónica descritos más arriba pero requieran asistencia también podrán pedir cita para ser atendidas telefónicamente.

Por motivos de urgencia, se aplica el procedimiento abreviado, por lo cual el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. A efectos informativos, también se publicará al tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://alaior.sedelectronica.es>) y en el portal de transparencia municipal:

1. Institucional y personal > 1.7. Personal > 1.7.2. Oferta de trabajo público.

Los derechos de examen para esta convocatoria, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB 63 de 19/05/2016), están fijados en 10 euros, que se tienen que hacer efectivos mediante autoliquidación en línea a través de la carpeta ciudadana:

<https://www.carpetaciudadana.org/web/contingut.aspx?idpub=11573&Cono=Conexion004>

1. En el apartado «Tributo», escoger la opción «Tasa expedición de documentos administrativos».
2. En el apartado «Concepto», escoger del desplegable «Derechos de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento».
3. En el apartado «Unidades», elegir el 1.
4. En el apartado «Referencia catastral, emplazamiento u otros conceptos»: indicáis la convocatoria, por ejemplo: «Profesor/a de música».
5. Forma de pago: se recomienda el pago telemático. Habrá que adjuntar el comprobante de pago al trámite electrónico.
6. Marcáis la casilla «Acepto» y clicáis «Siguiente».

Sin embargo, están exentas de pagar la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

No abonar la tasa o no justificar la exención es motivo de exclusión del procedimiento selectivo.

En las solicitudes, que se tienen que presentar mediante la tramitación electrónica del procedimiento habilitado al efecto, constará la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, a la vez, se tendrá que adjuntar la documentación que se detalla más abajo.

En cumplimiento del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento efectuará las consultas de datos a otras administraciones en que estén disponibles, necesarias para acreditar el cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes. Las personas interesadas podrán manifestar la oposición eligiendo la opción me opongo en el apartado de documentación del trámite electrónico. Las personas aspirantes que no autoricen la consulta tendrán que aportar los documentos.

• Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos:

- Acreditación de la edad y la nacionalidad. En caso de oposición a la consulta, copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Acreditación de la titulación requerida. En caso de oposición a la consulta, copia del título correspondiente o del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico, en el supuesto de que no se os haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.
- Las personas aspirantes tienen que acreditar el nivel de catalán exigido para tomar parte en la convocatoria mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares <https://www.caib.es/govern/sac/fitxa.docodi=2070194&coduo=2390443&lang=can>.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen o de la exención de pago (tarjeta del paro).

Base	Requisito	Documento obligatorio	Documento consultable a otras administraciones públicas (no hay que aportar el documento)	Documento a presentar solo en caso de oposición a la consulta entre administraciones públicas
5.A.1	Edad y nacionalidad	Sí	Sí	Copia DNI, NIE o pasaporte
5.A.2	Titulación requerida	Sí	Sí	Título o resguardo de abono derechos de expedición
5.A.3	Nivel de catalán	Sí	No	Título o certificado oficial
5.A.4	Pago tasa	Sí, excepto personas exentas	No	Justificante de pago
5.A.4	Exención pago tasa	No (solo personas exentas)	Sí	Documento de inscripción al paro

Documentación acreditativa de los méritos a valorar

Hay que adjuntar con la solicitud el modelo de autovaloración de méritos rellenado correctamente. Se puede descargar en formato editable en el apartado «Documentación obligatoria» del trámite habilitado al efecto accediendo a la fitxa informativa y clicando en el apartado del



modelo.

Los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no se valorarán. Las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten, significando que, en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, el Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente al aspirante que presente el documento original para cotejarlo.

▪Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social

Copias de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en el modelo de autovaloración de méritos. Los méritos correspondientes a la experiencia laboral se tienen que acreditar con los correspondientes contratos de trabajo, nombramiento de funcionario o funcionaria, certificado de empresa o certificado de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, que acredite las funciones realizadas, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el cual se tendrá que expresar la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación laboral, la categoría y/o el puesto de trabajo.

▪Méritos correspondientes a la formación: las titulaciones universitarias y no universitarias pueden ser consultadas telemáticamente por el Ayuntamiento a otras administraciones. En caso de oposición a la consulta, se tiene que presentar una copia del título correspondiente o del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico en el supuesto de que no se le haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Para el resto de cursos, los méritos se tienen que acreditar con el certificado del curso correspondiente emitido por el centro impartidor, que tendrá que incluir expresamente las horas de duración.

▪Los méritos correspondientes a los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiendo expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares <https://www.caib.es/govern/sac/fitxa.docodi=2070194&coduo=2390443&lang=can>

▪Los méritos correspondientes a los conocimientos de lengua inglesa se tienen que acreditar mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiendo expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), universidades u otras entidades, que sea equivaliendo a Marc europeo.

Base	Méritos experiencia laboral	Documento obligatorio	Doc. consultable a otras administraciones públicas (no hay que aportar el documento)	Documento a presentar solo en caso de oposición a la consulta entre administraciones públicas
5.B	Autovaloración de méritos	Sí, para valorar los méritos	No	Modelo de autovaloración de méritos rellenado
5.B.1	Vida laboral	Sí, para valorar los méritos laborales	No	Informe de vida laboral actualizado
5.B.2	Experiencia laboral	Sí, para valorar los méritos laborales	No	Contratos de trabajo, nombramiento de funcionario o funcionaria, certificado de empresa o certificado de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, que acredite las funciones realizadas, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el cual se tendrá que expresar la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación laboral, la categoría y/o el puesto de trabajo.

Base	Méritos formación	Documento obligatorio	Doc. consultable a otras administraciones públicas (no hay que aportar el documento)	Documento a presentar solo en caso de oposición a la consulta entre administraciones públicas
5.B.3	Titulación oficial universitaria o no universitaria	Sí, para valorar los méritos de formación	Sí	Copia del título correspondiente o del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico en el supuesto de que no se le haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes
5.B.4	Resto de cursos	Sí, para valorar los méritos formación	No	Certificado del curso correspondiente emitido por el centro impartidor, que tendrá que incluir expresamente las horas de duración.

Base	Méritos formación	Documento obligatorio	Doc.consultable a otras administraciones públicas (no hay que aportar el documento)	Documento a presentar solo en caso de oposición a la consulta entre administraciones públicas
5.B.4	Conocimientos de lengua catalana	Sí, para valorar méritos lenguas	No	Titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
5.B.5	Conocimientos de lengua inglesa	Sí, para valorar méritos lenguas	No	Titulaciones expedidas por la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), universidades u otras entidades, que sea equivaliendo a Marc europeo

6. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la regidora delegada de Personal dictará la resolución correspondiente, en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en función de si han presentado la solicitud correctamente formalizada y la documentación exigida en la base 5 de esta convocatoria.

En esta resolución constarán las iniciales de las personas aspirantes, el número de documento nacional de identidad y la causa por la cual no han sido admitidos. Así mismo, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador.

Así mismo, esta resolución se publicará al tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, <http://alaior.sedelectronica.es>, y al portal de transparencia <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/b970931f-94ce-4bff-84d5-1d971bb356bc/>:

1. Institucional y personal > 1.7. Personal > 1.7.2. Oferta de trabajo público.

Se concederá a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de 5 días hábiles para reclamar y, si es el caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la regidora delegada de Personal mediante una resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución exprese ni nueva publicación.

7. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alaior con titulación igual o superior a la exigida para acceder a la convocatoria.

Vocales: dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceder a la convocatoria o con titulación técnica superior, que podrán ser, o no, de la misma corporación y que serán designados por la autoridad municipal competente.

Secretario/a: una funcionaria o funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Ayuntamiento de Alaior del subgrupo de titulación C2 o superior.

Así mismo, el tribunal podrá incorporar el asesoramiento de técnicos especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

podrá asistir una observadora o un observador designado por el comité de empresa, que tendrá la función de observar el desarrollo normal del proceso selectivo, pero no tendrá ni voz ni voto.

Cada persona integrante del tribunal tendrá el o la suplente correspondiente con el fin de cubrir las ausencias que se puedan dar.

El tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar el buen funcionamiento del proceso selectivo.

El tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple; convocará a las personas aspirantes a las pruebas y a la entrevista personal, y propondrá al órgano competente la orden de las personas aspirantes que tienen que constituir la bolsa de trabajo, con orden decreciente de mayor a menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se hará de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que se puedan originar en la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como el que se tenga que hacer en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal por mayoría.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo integran, titulares o suplentes, indistintamente.

8. Baremación de méritos de la fase de concurso

8.1. Fase de concurso: valoración de méritos

Se valorarán únicamente los méritos de los aspirantes que hayan acreditado que disponen del nivel de lengua catalana requerido. La puntuación máxima que se podrá lograr respecto de los méritos presentados será de 45 puntos. Los méritos tendrán que estar correctamente y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas) para poder ser valorados.

8.1.1. Experiencia profesional (puntuación máxima: 21 puntos)

- (i) Experiencia profesional en dirección de la Escuela Municipal de Música de Alaior. La puntuación se obtendrá a razón de 0,012 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 6 puntos.
- (ii) Experiencia profesional en dirección en otras escuelas de música y centros públicos (excluida la Administración municipal). La puntuación se obtendrá a razón de 0,006 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 3 puntos.
- (iii) Experiencia profesional como directora o director de una escuela de música en el sector público o privado, puntuación que se obtendrá a razón de 0,004 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 1,5 puntos.
- (iv) Experiencia profesional en docencia de cualquier especialidad en la Escuela Municipal de Música de Alaior. La puntuación se obtendrá a razón de 0,012 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 6 puntos.
- (v) Experiencia profesional en docencia de cualquier especialidad en otras escuelas de música y centros públicos (excluida la Administración municipal). La puntuación se obtendrá a razón de 0,006 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 3 puntos.
- (vi) Experiencia profesional en docencia de cualquier especialidad como profesor o profesora de música en el sector público o privado, puntuación que se obtendrá a razón de 0,004 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 1,5 puntos.

Se acreditará como se indica en el apartado correspondiente de la base 5.

Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el régimen general de la Seguridad Social.

8.1.2. Formación (total puntuación máxima: 21 puntos)

8.1.2.1. Por titulación académica oficial superior a la exigida (puntuación máxima: 14,5 puntos)

- Título superior de Música, especialidad Pedagogía, o equivalente. O título superior de Música en la especialidad de Pedagogía, opción Pedagogía, en cualquier especialidad, o equivalente: 4 puntos.
- Titulación de Grado Superior de Música o equivalente en cualquier especialidad: 1 punto por cada título (hasta un máximo de 3).
- Doctorado o máster relacionado con cualquiera la especialidad musical: 1 punto por cada título (hasta un máximo de 2).
- Por titulación de enseñanzas profesionales de Música o equivalentes de cualquier especialidad: 0,5 punto por cada título (hasta un máximo de 1,5 puntos).
- Para disponer de una diplomatura universitaria: 1 punto (hasta un máximo de 1 punto).
- Para disponer de una licenciatura o grado universitario: 1,5 puntos (hasta un máximo de 1,5 puntos).
- Certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana: 0,5 puntos.
- Certificado del Curso de adaptación pedagógica: 1 punto.

8.1.2.2. Por formación continuada (máximo 4 puntos)

Se valorarán los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la especialidad a la cual se opta, siempre que se cumpla alguna de las características siguientes:

- Tienen que haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015, o por alguna universidad, lo cual tiene que constar en el certificado correspondiente. En caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la persona aspirando tiene que acreditar esta condición.
 - Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual tiene que constar en el certificado correspondiente.
 - Actividades llevadas a término en virtud de los acuerdos de formación continuada a las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquier de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.
- Los diplomas o certificados se valorarán de la manera que sigue:
- Cuando se acredite el aprovechamiento: 0,005 puntos por hora de curso.
 - Cuando se acredite solo la asistencia: 0,0025 puntos por hora de curso.

Este mérito se tiene que acreditar con una copia del diploma o del certificado correspondiente.

8.1.2.3. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima: 1,00 punto)

Solo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,50 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 0,75 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,25 puntos

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior, excepto el de lenguaje administrativo (LA), que se tiene que sumar. Este mérito se tiene que acreditar con una copia del certificado correspondiente.

8.1.2.4. Conocimientos de lengua extranjera (puntuación máxima: 1,50 puntos)

Se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes:

- Por el certificado acreditativo del grado inicial (nivel A1 de Marc europeo): 0,25 puntos
- Por el certificado acreditativo del grado básico (nivel A2 de Marc europeo): 0,50 puntos
- Por el certificado acreditativo del grado mediano (nivel B1 de Marc europeo): 0,75 puntos
- Por el certificado acreditativo del grado avanzado (nivel B2 de Marc europeo): 1,00 puntos
- Por el certificado acreditativo del grado superior (nivel C1 de Marc europeo): 1,25 puntos
- Por el certificado acreditativo del grado superior (nivel C2 de Marc europeo): 1,50 puntos

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior. Este mérito se tiene que acreditar con una copia del certificado correspondiente.

8.2. Entrevista personal: 10 puntos

8.2.1. Como preparar una clase

Sistema pedagógico a utilizar en las especialidades siguientes:

- Música y movimiento: iniciación a la música
- Lenguaje musical a los diferentes niveles
- Lenguaje musical para adultos
- Estudio del instrumento a los diferentes niveles

8.2.2. Como integrar diferentes edades en un mismo grupo.

8.2.3. Preparación del alumnado que quiera ir al Conservatorio Profesional de Música y Danza.

8.2.4 Estrategias pedagógicas de canto coral infantil, juvenil y para adultos. Diferentes repertorios.

8.2.5 Estrategias de dirección, organización y gestión de personas de un centro docente.

8.2.6 Funciones de dirección del capítulo II del Reglamento de la Escuela Municipal de Música de Alaior.



9. Puntuación final

La puntuación final, en orden a fijar las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma del 80% de la puntuación obtenida de la suma de los méritos de la fase de concurso y del 20% de la puntuación obtenida en la entrevista, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Resultado} = (80\% \text{ C}) + (20\% \text{ E})$$

C = fase de concurso

E = fase de entrevistas

10. Relación de personas aprobadas

Una vez determinada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará al tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal de transparencia la relación provisional de personas aprobadas por orden de puntuación, las cuales en el plazo de 5 días hábiles podrán formular alegaciones. Si pasado este plazo no se han formulado alegaciones, la lista provisional de aspirantes pasará a ser definitiva y será la que el tribunal elevará a la regidora de Personal porque acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes a ser contratados, si se tercia, como profesores de música para cada una de las especialidades descritas y nombrados de acuerdo con la orden de prelación propuesto por el tribunal.

11. Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para ejecutarlas, en los casos y en la forma legal establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y otras normas de aplicación.

12. Constitución de la bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que hayan sido propuestas para formar parte de la bolsa de trabajo tendrán que presentar en el Registro General de la corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde aquel en que sea definitiva la relación de personas aprobadas publicada, la documentación acreditativa de cumplir el resto de condiciones específicas establecidas en la base 3 de la convocatoria excepto el certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones correspondientes, que se tendrá que presentar en el momento del llamamiento. Las personas que en este plazo no presenten esta documentación o no acrediten el cumplimiento de los requisitos de la base tercera de la convocatoria, salvo casos de fuerza mayor, decaerán en su derecho de formar parte de la bolsa de trabajo y todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia. Quienes tengan la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para su nombramiento anterior y únicamente tendrán que presentar un certificado del organismo donde presten servicios.

13. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso constituirán una bolsa de profesor/a director/a de música y podrán ser llamadas para ser contratadas como personal laboral temporal, de acuerdo con la orden de prelación de la bolsa, por cualquier de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se dicta el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. Si la persona aspirando que ha sido llamada no contesta o rechaza la oferta de prestación de servicios como funcionario o funcionaria en interinidad, pasará al último lugar de la lista.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años, si bien se podrá prorrogar hasta que el Ayuntamiento vuelva a convocar un nuevo procedimiento selectivo. La nueva bolsa que se convoque anulará la anterior. En todo caso y desde el momento en que se constituya la nueva bolsa de profesor/a director/a de música quedarán sin vigencia las bolsas que hayan sido constituidas con anterioridad.

Firmado electrónicamente: 17 de mayo de 2022

El alcalde

José Luis Benejam Saura

**ANEXO I
SOLICITUD****1. SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: DNI/CIF: N.º expediente:
940/2022

Dirección: Municipio: Código postal:
Provincia: Teléfono fijo: Teléfono
móvil:

@ de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación:

☐ Notificación en papel

☐ Notificación telemática a la @:

* Recordar que para recoger las notificaciones telemáticas se debe disponer de un certificado digital instalado al navegador.

(DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERAS-FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&seco=4>).

3. DECLARO:

☐ Que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

☐ Que no he sido separado/ada o despedido/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado/ada para el ejercicio de funciones públicas.

☐ Que tengo conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

☐ Que son ciertas todas y cada una de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

4. SOLICITO:

Ser admitido/admitida en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN

Con esta solicitud, adjunto la documentación que detallo a continuación:

☐ Cuadro resumen de los méritos a valorar (anexo II).

☐ Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, etc.).

☐ Justificando del pago de la tasa (recibo pagado) o exención del pago de esta (tarjeta paro).

☐ Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (en caso de que el título académico no haya sido emitido) y/o, homologación del MEC de la titulación extranjera correspondiente.

☐ Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.

* En caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados se solicitará al aspirante el documento original para cotejarlo.



6. NO* ☐ autorizo al Ayuntamiento de Alaior a consultar en la plataforma de intermediación de datos de que dispone la documentación de qué somos titular —documento nacional de identidad, título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, inscripción en el paro (para exención de pago de la tasa)— en formato de documento electrónico.

* En caso de no querer que la Administración compruebe de oficio la documentación relacionada, tenéis que marcar la casilla con una cruz. Recordar que en este caso se tendrá que presentar obligatoriamente la documentación en papel en el Ayuntamiento.

7. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, se debe indicar expresamente:

☐ que habéis sido informado/ada que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados con la instancia y con la documentación que lo acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

-Responsable: Ayuntamiento de Alaior.

-Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

-Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento: arte. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleados público, aprobado mediante RD 5/2015, de 30 de octubre.

-Derechos: Tenéis derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que os corresponda de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos.

Alaior, d de 20....

SR. ALCALDE PRESIDENTE





ANEXO 2: AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos: DNI/CIF: N.º expediente:
940/2022

Dirección: Municipio: Código postal:
Provincia: Teléfono fijo: Teléfono
móvil:

@ de contacto:

A continuación relaciono los méritos que se tienen que puntuar para la presente convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al cual hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según el dispuesto a las bases .

- Base 8.1.1: Experiencia profesional (puntuación máxima posible: 21 puntos):

Pág.	Centro / organismo	certificado data	Puntuación
1.			
2.			
3.			
4.			
(...)			

- Base 8.1.2 Formación (puntuación máxima posible: 21 puntos):

- Base 8.1.2.1 Titulación académica superior (puntuación máxima posible: 14,5 puntos):

Pág.	Centro / organismo	certificado data	Puntuación
1.			
2.			
3.			
4.			
(...)			

- Base 8.1.2.2: formación continua** (puntuación máxima posible: 4 puntos):

Pág.	Centro / organismo	certificado data	Puntuación
1.			
2.			
3.			
4.			
(...)			



- Base 8.1.2.3: Conocimiento lengua catalana (puntuación máxima posible 1 punto):

Pág.	Centro / organismo	certificado data	Puntuación
1.....			
2.....			
(...).....			

- Base 8.1.2.4: Conocimiento lengua extranjera (puntuación máxima posible 1,5 puntos):

Pág.	Centro / organismo	certificado data	Puntuación
1.....			
2.....			
(...).....			

- Base 8.2: Entrevista personal (puntuación máxima posible 10 puntos):

Puntuación a determinar por el tribunal calificador

1.....
2.....
(...).....

- (i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.
- (ii) Hay que presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.
- (iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta tiene que ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaior, de....., de 2022.

SR. ALCALDE PRESIDENTE»