



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

5695***Bases para la constitución de bolsas de trabajo temporal de profesorado para la Escola Municipal d'Ensenyaments Artístics de Sant Lluís***

La Junta de Gobierno Local de día 14.03.14 aprobó las bases para la constitución de bolsas de trabajo temporal de profesorado para la Escola Municipal d'Ensenyaments Artístics de Sant Lluís, las cuales se transcriben a continuación:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DE PROFESORADO PARA LA ESCOLA MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS DE SANT LLUÍS

1.- Objeto de la convocatoria

1.1.- El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria de los procesos de selección para la constitución y funcionamiento de Bolsas de Trabajo Temporal de Profesores con destino en la Escola Municipal d'Ensenyaments Artístics de Sant Lluís.

Las contrataciones resultantes de las presentes bases serán para cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en la legislación laboral, y podrán ser a tiempo completo o parcial según determinen las necesidades derivadas del proceso de inscripción del alumnado para cada año académico.

1.2.- Las especialidades que se convocan para la creación de las bolsas son:

01 - Departamento de Música:

Código	Bolsa
01001	Bajo eléctrico
01002	Batería
01003	Bombardino
01004	Canto
01007	Contrabajo
01010	Guitarra moderna y de acompañamiento
01014	Oboe
01015	Percusión
01017	Saxofón
01018	Trombón
01019	Trompa
01020	Trompeta
01021	Tuba
01022	Viola
01024	Violonchelo

02 - Departamento de Expresión Corporal:

Código	Bolsa
02008	Bailes en línea

03 - Departamento de Artes Plásticas:

Código	Bolsa
03003	Costura

1.3.- El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.



1.4.- Estas bolsas de trabajo se mantendrán vigentes por un período de dos años o hasta que se haga una nueva bolsa; en todo caso y en función de las necesidades del servicio, estas bolsas podrán ser suprimidas. Los aspirantes formarán parte de una bolsa que les dará derecho, según el orden de puntuación obtenido en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de profesorado que puedan surgir, teniendo en cuenta, siempre, la inscripción del alumnado y las necesidades organizativas del centro para cada año académico.

2.- Condiciones y requisitos que tienen que cumplir los/las aspirantes

Para ser admitidos al concurso - oposición, los/las aspirantes tienen que cumplir los requisitos siguientes, que tienen que reunir el día en que acabe el plazo de presentación de solicitudes:

A) Requisitos generales:

- Ser español o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al trabajo público de nacionales de otros estados.
- Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber estado separados, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitados para el desarrollo de funciones públicas.
- No encontrarse incluidos en ninguno de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
- No sufrir ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes. Los aspirantes que tengan la condición de disminuidos tendrán que presentar certificado de los órganos competentes donde se acredite esta condición y la capacidad para el ejercicio de los trabajos propios del cargo.

B) Requisitos específicos:

La titulación requerida para cada especialidad es la siguiente:

Departamento de Música		
01001	Bajo eléctrico	Habilitación del Gobierno Balear de bajo eléctrico
01002	Batería	Habilitación del Gobierno Balear de batería
01003	Bombardino	Grado medio de trombón, tuba o bombardino
01004	Canto	Grado medio de canto
01007	Contrabajo	Grado medio de contrabajo
01010	Guitarra moderna y de acompañamiento	Habilitación del Gobierno Balear de guitarra moderna y de acompañamiento
01014	Oboe	Grado medio de oboe
01015	Percusión	Habilitación del Gobierno Balear de percusión
01017	Saxofón	Grado medio de saxofón
01018	Trombón	Grado medio de trombón, tuba o bombardino
01019	Trompa	Grado medio de trompa
01020	Trompeta	Grado medio de trompeta
01021	Tuba	Grado medio de trombón, tuba o bombardino
01022	Viola	Grado medio de viola
01024	Violonchelo	Grado medio de violonchelo
Departamento de Expresión Corporal		
02008	Bailes en línea	Educación General Básica o equivalente
Departamento de Artes Plásticas		
03003	Costura	Educación General Básica o equivalente

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.





3.- Solicitudes

Las solicitudes para optar al concurso - oposición, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Lluís, acabando el plazo de presentación diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB, de acuerdo con el modelo que figura como anexo núm. 1.

Las solicitudes también se podrán presentar en las Oficinas de Correos; en todo caso, se tendrán que entregar en aquellas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Solamente así podrán ser admitidas a la convocatoria, siempre que se envíe copia sellada de la solicitud mediante fax al nº 971.15.05.34 en el mismo día. Sin cumplir estos dos requisitos, la documentación no será admitida si es recibida por el órgano convocante con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado. Si la documentación se recibe con posterioridad en el plazo de cinco días naturales contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, esta no será admitida en ningún caso.

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la inadmisión del aspirante en el proceso selectivo.

El Tribunal no valorará los méritos que no se acrediten juntamente con la instancia de solicitud de participar en el proceso selectivo.

4.- Admisión de los aspirantes

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal haciendo constar el DNI, la relación de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, la causa de la no admisión. En la misma resolución se indicará la designación nominativa de los miembros del Tribunal Calificador. Los interesados/as dispondrán de un plazo de siete días hábiles para proceder a subsanar su documentación; en caso contrario, se archivará su solicitud.

Solamente serán subsanables los errores de hecho, como los datos personales, dirección, fecha, firma. No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de alguno de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos detallados en la base segunda.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias
- Los méritos alegados pero no aportados.

Si no se presentan reclamaciones a la lista provisional, esta se considerará elevada a definitiva y no será necesario volverla a publicar. Las reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos se resolverán mediante resolución de Alcaldía en el plazo máximo de diez días hábiles y se colgarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal. Por los mismos medios se hará pública la fecha y hora de la constitución del Tribunal y la fecha y hora del inicio de la fase de oposición.

5.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco titulares y cinco suplentes, uno de los cuales será nombrado presidente, y un secretario que será designado por votación entre todos los miembros de entre los vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las valoraciones.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar a lo que previenen los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

El Tribunal Calificador, en el acto de constitución, antes del inicio de las pruebas selectivas, tiene que hacer constar las aclaraciones o las interpretaciones que considere oportunas sobre las Bases y establecer los criterios de aplicación que crea convenientes.

El Tribunal Calificador resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y las propuestas que surjan en la aplicación de las normas de estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la valoración de los méritos y para adoptar las medidas necesarias que garanticen el orden en todo lo que no previenen las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De acuerdo con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, los miembros del Tribunal tendrán la categoría segunda.

6.- Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección es el de concurso - oposición con una puntuación máxima de 34 puntos.

Fase de oposición

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en que el Tribunal valorará una programación completa vinculada a la especialidad por la cual se presente cada candidato que tendrá que contemplar todas las edades y niveles de un curso académico, y con el resto de indicaciones que determine el Tribunal. Para hacer dicha programación, los aspirantes convocados dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para desarrollarla por escrito, en los folios que necesiten y que serán suministrados por el Tribunal.

La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos.

Para superar la prueba la persona aspirante tendrá que tener una puntuación mínima de 8 puntos.

Finalmente, los candidatos se someterán a una entrevista donde se podrán hacer diversas preguntas vinculadas a dicha programación y al conocimiento en general de la materia que optan impartir, así como la capacidad y aptitud para impartirla. La puntuación máxima de la entrevista será de 2 puntos.

Por tanto, la puntuación total máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 17 puntos.

Durante la prueba y la entrevista los candidatos no podrán utilizar más medios que los que proponga el Tribunal para su desarrollo. Queda expresamente prohibido el uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos.

Fase de concurso

Para pasar a la fase de concurso, los aspirantes tendrán que superar previamente la fase de oposición, por lo que únicamente se valorarán los méritos de los que la hayan superado.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 17 puntos, y de conformidad con los apartados siguientes:

1. Servicios efectuados de funciones similares a las de la plaza convocada prestados en una escuela municipal y/o conservatorio durante los dos años anteriores a la aprobación de estas bases: 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos, en los casos de jornada completa o más de media jornada; 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos, en los casos de media jornada o inferior. Finalmente, ambas puntuaciones no podrán superar la suma total de 5 puntos.
2. Servicios efectuados de funciones similares a las de la plaza convocada prestados en otras administraciones o entidades privadas durante los dos años anteriores a la aprobación de estas bases: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos, en los casos de jornada completa o más de media jornada; 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos, en los casos de media jornada o inferior. Finalmente, ambas puntuaciones no podrán superar la suma total de 2 puntos.
3. Formación académica superior: estar en posesión del grado superior de la especialidad a la cual se opta o otras titulaciones superiores debidamente homologadas: 2 puntos por el grado superior de la especialidad y 1 punto por cada otra titulación, hasta una suma total conjunta de un máximo de 3 puntos.
4. Formación complementaria: la realización de jornadas, cursos y seminarios de formación de interés vinculados al contenido de la plaza de referencia. Si se acredita un mismo curso, seminario o jornada realizado en diferentes convocatorias, solamente se tendrá en cuenta el último certificado. Se valorarán con 0,01 puntos por cada hora lectiva con un máximo de 3 puntos.
5. Se valorará el conocimiento de la lengua catalana acreditado mediante certificado expedido por la EBAP o títulos declarados equivalentes por la autoridad competente en materia de política lingüística. La valoración se hará de acuerdo con lo que se indica a continuación con un máximo de 2 puntos:

- a) Conocimientos iniciales (certificado A): 1 punto.
- b) Conocimientos elementales (certificado B): 1,25 puntos.
- c) Conocimientos medios (certificado C): 1,50 puntos.
- d) Conocimientos superiores (certificado D): 1,75 puntos.
- e) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,25 puntos.

Se valorará únicamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, donde la puntuación se acumulará con la del otro certificado que se aporte.





6. Titulaciones vinculadas a la formación artística para personas con discapacidad o con necesidades especiales: 1 punto por titulación o 0,10 puntos por cada hora lectiva con un máximo total de 2 puntos.

En ningún caso es valorarán ni puntuarán los méritos alegados y no justificados documentalmente.

La justificación de los servicios efectivos prestados tiene que ser mediante certificado de empresa o mediante contrato laboral junto con el certificado de la vida laboral.

7.- Lista definitiva de aprobados y presentación de documentos

La calificación final de cada aspirante será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases.

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que hayan resultado aptas para formar parte de las bolsas de trabajo, de acuerdo con el orden de puntuación final y del DNI. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. En la revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tiene un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, se hará pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación.

En caso de empate, para establecer el orden de los aspirantes, se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, por sorteo.

El Tribunal formulará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de las bolsas de trabajo.

8.- Cobertura de plazas

Cuando se produzca una propuesta de contratación para cubrir alguna vacante, se llamará a los interesados por orden de puntuación; los interesados dispondrán del plazo de tres días hábiles para presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos siguientes:

- a. Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no sufre enfermedad o defecto físico que impide el desarrollo de las correspondientes funciones.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber estado separado/da, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración jurada o promesa de no estar ejerciendo ningún cargo o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni de recibir pensión de jubilación, retiro o orfandad, indicando, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- d. Declaración jurada o promesa de no encontrarse sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

En el momento que se ofrezca un contrato a la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa, si esta renuncia, se mantendrá por una vez en el primer lugar de la bolsa. A continuación se hará el ofrecimiento a la siguiente persona de la bolsa, y así sucesivamente. En los anteriores casos de renunciaciones, la persona ofertada se mantendrá la primera vez en el lugar que tenía en la bolsa. En los sucesivos ofrecimientos y renunciaciones, cada vez pasará directamente al final de la bolsa.

Para contactar con cada uno de los posibles interesados, se realizarán un máximo de tres llamadas con un intervalo de al menos una hora, y ante la presencia cada una de un/a federatario/a público/a.

En caso de imposibilidad de comunicación con la persona interesada, se hará el ofrecimiento al siguiente de la lista y esta se mantendrá por una vez en el lugar que le correspondía. En caso de una segunda oferta con imposibilidad de comunicación, pasará a la última posición de la lista.

El tiempo para manifestar la renuncia de los aspirantes a la bolsa de trabajo será de un día hábil desde la comunicación.

9.- Contratación

Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez que los aspirantes hayan presentado la documentación requerida de conformidad, por Decreto de Alcaldía se efectuará su nombramiento, y su posterior contratación.

Los que injustificadamente no tomen posesión de su plaza o lugar de trabajo serán declarados cesados, con la pérdida de todos los derechos





derivados del concurso y del posterior nombramiento.

En caso de llevar a cabo una actividad privada, lo tendrán que declarar en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con la finalidad que la Corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

10.- Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todos los casos que estas Bases no previenen.

11.- Impugnación y recursos

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

ANEXO I

El señor/a, con DNI, domicilio a efectos de notificaciones en y teléfono

EXPONE

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Sant Lluís para la creación de una bolsa de trabajo para proveer posibles necesidades de profesorado de la Escola Municipal d'Ensenyaments Artístics de Sant Lluís con carácter laboral temporal o interino.
- Que cumplo todos los requisitos señalados en la base segunda de la mencionada convocatoria.

Por esto,

SOLICITO:

Que se me admita en la mencionada convocatoria, en la especialidad de (código y bolsa), por lo que apporto la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación o, en caso de no poseer nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad y tarjeta de residencia.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Relación y documentos justificativos de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas).

(localidad), (día) d (mes) de 2014.

(firmado)

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLUÍS

Sant Lluís, 31 de marzo de 2014

El Alcalde del Ayuntamiento de Sant Lluís
Cristóbal Coll Alcina

