

## **BASES QUE REXERAN O CONCURSO PARA A SELECCION DUN PROFESOR DO CONSERVATORIO DE MÚSICA-ESCOLA DE MÚSICA DE RIBADAVIA, ESPECIALIDADE PIANO (PERSOAL LABORAL).**

**1.- OBXECTO.-** O obxecto das presentes bases é regular a contratación por este concello, ao abeiro do RD 2720/1998, do 18 de decembro, do persoal laboral temporal Profesor Conservatorio-Escola de Música de Ribadavia, especialidade Piano-Linguaxe Musical .

Posto de traballo; nº de prazas:

- Profesor/a Piano.

Total postos de traballo; 1

Tipo de contrato: Interinidade a tempo parcial (12 horas).

Ao presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto legislativo 5/2015 que aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 30/84 do 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública no que non fose derogada pola anterior, a Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, a Lei 7/85 do 2 de abril de Réxime Local, RDL 781/86 do 18 de abril polo que se aproba o Texto Refundido de Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Real Decreto 896/91 do 7 de xuño, as presentes Bases Reguladoras xunto cos anexos que a acompañan, e supletoriamente o Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como a Sentenza do Tribunal Constitucional 67/1989.

**2.- DURACION DOS CONTRATOS.-**Os contratos terá a duración necesaria para el desenrolo do curso, convocatoria de Xuño, é dicir, rematará cando se incorpore o titular la praza ou en todo caso o día 30 de Xuño de 2021 .

A xornada laboral será a precisa para o desenrolo do curso e fixarase en razón da programación que se faga do curso, e da matrícula de alumnos que se rexistre.

### **3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.-**

Para participar na selección será preciso cumprir os seguintes requisitos específicos:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha que consonte ao artigo 52 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación. Estar en posesión da titulación esixida para acceder á praza convocada (Título de Grao Superior da especialidade musical convocada).
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións. Non obstante, cando algunhas das prazas estea reservada aos que teñan a condición de minusválido/a, non se establecen limitacións físicas ou psíquicas senón no caso de que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións encomendadas.
- d) Non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin se achar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas. Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española non deberán estar sometidos a sanción disciplinaria nin condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- e) Non estar incurso/a en causa de incapacidade das establecidas na normativa vixente de Función pública.

2. Os requisitos establecidos nestas Bases haberán de ser acreditados no momento de presentación de instancias e mantelos ata o momento da toma de posesión como persoal laboral temporal.

#### **4.- SISTEMA DE SELECCION.-**

A selección realizarase mediante o sistema de concurso no que se valorarán os méritos presentados polos aspirantes de conformidade co recollido nestas bases, as cales publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

#### **5.- DOCUMENTACION E PRAZO PARA A PRESENTACION DAS SOLICITUDES.**

As solicitudes formalizaranse nas instancias que se axuntan a estas bases e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou remitilas por calquera dos medios previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, no prazo de sete días naturais, comezando a computarse dito prazo a partir do días seguinte ao da publicación do anuncio nun diario de difusión provincial, achegándose a seguinte documentación:

- Copia cotexada do D.N.I. ou documento que proceda para os estranxeiros.
- Copia cotexada da titulación académica esixida, así como dos títulos, carnés ou certificacións profesionais que se esixan.
- Documentos acreditativos dos períodos de inscrición como demandante de emprego na oficina pública de emprego, así como informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificación negativa da vida laboral.
- Declaración de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño do posto de traballo.
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e cotexada de cada un deles.

En ningún caso, se admitirán nin se valorarán os méritos non xustificados, ou presentados unha vez rematado o prazo de entrega de solicitudes.

#### **6.-TRIBUNAL.**

1. A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vocais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso a praza convocada.

2. O Tribunal cualificador do proceso selectivo estará integrado polos seguintes membros:

**PRESIDENTE:** Un funcionario do Concello designado polo Alcalde.

**SECRETARIO:** O Secretario do Concello ou funcionario no que delegue.

**VOCALIS:** Tres Funcionarios ou persoal laboral designado polo Alcalde, con titulación igual ou superior a esixida para praza/as obxecto da convocatoria.

O Tribunal, sempre que o considere necesario e con carácter excepcional, podera designar asesores con coñecementos específicos relativos as prazas convocadas, sendo as súas funcións de asesoramento o tribunal de valoración e sen dereito a voto.

3. Os membros do Tribunal deberán absterse de concorrer algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións públicas. Os aspirantes poderán recusar a calquera membro do Tribunal nos termos do art. 24 da citada Lei 39/2015 cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

4. Para a válida constitución do Tribunal, para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza en todo caso, do Presidente e do secretario do Tribunal, ou no seu caso, dos que lle substitúan, e da metade polo menos dos seus membros designados como vogais, sen que en ningún caso poidan ser inferior a tres. Este quórum deberá manterse durante toda a sesión.

5. O Tribunal terá capacidade para resolver cantas dúbidas e incidencias formúlense, adoptando as medidas necesarias para o normal desenvolvemento do proceso selectivo.

6. Para a cualificación dos aspirantes o Tribunal axustarase ao disposto na base VI. A) desta convocatoria.

O Presidente do Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir os principios de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

7. Concluído o proceso selectivo, o Tribunal fará público no Taboleiro de Anuncios, a cualificación final dos aspirantes, con indicación da puntuación obtida na fase de concurso e entrevista curricular, declarando aprobado ao aspirante que obtivera a máxima puntuación.

8. O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao de prazas/postos convocados. As propostas de aprobados que contraveñan este límite serán nulas de pleno dereito.

9. Aos efectos de comunicacións e incidencias o Tribunal terá a súa sede na do Concello de Ribadavia.

10. Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estricto cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización ou valoración das probas e para a publicación dos resultados.

## **7.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

1. As probas selectivas constarán dunha fase de concurso e unha entrevista curricular.

2. Fase de concurso. O máximo de puntos que se pode obter na fase de concurso non poderá ser superior a 9 puntos. O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

A) Valoración de méritos.

A.1 Méritos Profesionais.

a) Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,10 puntos ata un máximo total de 2 puntos.

b) Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas ou como autónomo na praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,05 puntos ata un máximo total de 1 punto.

A estes efectos non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

A.2. Cursos, seminarios, congresos, xornadas. Participar en actividades formativas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública ou unha Universidade.

Por cursos de ata 9 horas de duración ou sen horas: 0,05 puntos

Por cursos de 10 a 40 horas de duración: 0,10

Por cursos de 41 a 75 horas de duración: 0,20

Por cursos de 76 a 100 horas de duración: 0,30

Por cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,50

Por cursos de 201 a 400 horas de duración: 0,75

Por cursos de máis de 400 horas de duración: 1

Por cursos de máis de 400 horas de duración: 1,20

A.3. Outros Méritos. Estar en posesión de:

- Por Masters ou Cursos de Postgrao, sempre que se atopen relacionados coas funcións a desenvolver, impartidos por unha Administración Pública, Universidade ou organismo oficial, ata un máximo de 3 puntos, baremándose do seguinte xeito:

- Master ou cursos de postgrao ata 400 horas: 0,5 puntos.

- Master ou curso de postgrao de máis de 400 horas: 1 puntos.

- Ter a titulación de Mestre (Grao ou Diplomatura segundo o caso) na Especialidade de Educación Infantil: 1 punto.

- Polo recoñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

Celga 2: 0,10 puntos

Celga 3 ou iniciación: 0,30 puntos

Celga 4 ou perfeccionamento: 0,40 puntos

Curso de linguaxe administrativo nivel medio: 0,50 puntos.

Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 0,75 puntos

Só se valorarán aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística e só o de maior puntuación.

## B) Xustificación dos méritos alegados.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración conforme ao baremo indicado será a seguinte en cada caso:

### B.1 Experiencia profesional.

- A experiencia profesional en praza ou posto de igual ou similar contido fóra do ámbito da Administración Pública xustificárase:

No caso de servizos prestados por conta allea, achegando os seguintes documentos:

\* Contrato de traballo ou certificación da empresa correspondente ao período que se alega.

\* Certificado de cotizacións á Seguridade Social.

- No caso de servizos prestados por conta propia, achegando os seguintes documentos:

\* Xustificante de pagamento do imposto de actividades económicas de cada un dos anos en que se estivera en situación de alto no mencionado imposto.

\* Certificado de cotizacións á Seguridade Social, onde consten período e grupo de cotización, salvo aqueles colectivos profesionais que estean exentos desta cotización, o que deberá acreditarse de forma fidedigna.

- A experiencia profesional en praza ou posto de igual contido no ámbito da Administración Pública xustificárase:

\* Achegando a documentación indicada nos parágrafos precedentes.

\* Presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

- Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.
- Dependencias ás que estean adscritos os devanditos postos.
- Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.

- Nos tres apartados do punto 1 do baremo, para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado haberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

Para acreditar os méritos sinalados no punto A.3 do baremo haberá de achegarse fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

3. Entrevista Curricular. O obxecto da entrevista curricular fundamentase na necesidade de definición do perfil do aspirante co requerido para o posto de que se trate e consistirá en preguntas relacionadas coas funcións do posto ofertado. A valoración da entrevista é de 0 a 3 puntos.

C) Aplicación do concurso.

Os puntos obtidos na entrevista curricular sumaranse aos obtidos despois de aplicar o baremo establecido nas bases referidas.

D) Criterio para dirimir empates.

De se produciren empates na puntuación, a orde de desempate sera a seguinte:

1.- A solicitante de sexo feminino con preferencia sobre o masculino, cando na categoría ou escala se dean as condicións de infrarepresentación establecidas no artigo 37 da Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para igualdade de mulleres e homes.

2.- Parados de longa duración con cargas familiares.

3.- Persoas con discapacidade.

4.- Solicitantes desempregados maiores de 45 anos.

5.- Solicitante de maior idade.

Concluídas as probas , elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, precisándose que o número de propostos non poderá superar o número de contratacións ofertadas. A proposta do tribunal farase pública mediante a publicación da acta no taboleiro de anuncios do concello.

## **8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. Ademais das condicións indicadas na base II desta convocatoria, previamente á formalización do correspondente nomeamento, o aspirante proposto polo Tribunal haberá de achegar:

a). Declaración xurada de non ter emprego retributivo con cargo a calquera organismo publico, incluída a Seguridade Social, o día da toma de posesión, estándose ao disposto na Lei 53/84, do 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e, en especial, ao seu artigo 10; E disposicións ditadas no seu desenvolvemento.

b). Declaración xurada de non exercer actividades privadas incompatibles co posto de traballo que se vai desempeñar no Concello e/ou solicitude de compatibilidade para o exercicio de actividades privadas que se desenvolvan á marxe do Concello.

c). Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade das contidos no art. 36 do Regulamento de Funcionarios de Administración Local do 30 de maio de 1952.

d). Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin se achar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

e). O prazo para a presentación de documentos será de 3 días naturais, contados dende o día seguinte a aquel en que se faga pública a proposta de nomeamento do persoal laboral fixo por parte do Tribunal.

2. O Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribadavia, mediante Resolución que se publicará na forma e lugar establecidos nestas Bases, nomeará ao aspirante seleccionado.

## **9.-BASE FINAL.**

1. As presentes bases e cantos actos administrativos se deriven delas desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados directamente ante o órgano da xurisdición do Contencioso-administrativo competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte de última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que considere procedente, conforme establece a Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. No non previsto nas bases anteriores rexerá polo Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Real Decreto 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, así cono o RD 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.





## MODELO DE INSTANCIA

D/a .....  
provisto/a de D.N.I. nº ..... con enderezo na rua.....  
nº... piso..... C.Postal..... Localidade..... Municipio..... Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Ribadavia para a contratación en réxime laboral e por tempo definido e determinado de un posto/s para PROFESOR DE PIANO-LINGUAXE MUSICAL DO CONSERVATORIO E ESCOLA DE MUSICA DE RIBADAVIA.

### DECLARO:

- 1º.- Que conozo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido concurso, e comprometéndome a someterme ás bases que o regulan.

A tal efecto e como acreditación dos requisitos esixidos, achego á presente (sinalar cun número ou cunha aspa-X, segundo corresponda, o que se alegue e uni-los certificados ou xustificantes oportunos, segundo as bases publicadas):

### CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS:

- \* Copia cotexada do D.N.I. ou documento que proceda para os estranxeiros.
- \* Informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificación negativa da vida laboral.
- \* Declaración de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que lle impida o desempeño do posto de traballo (Anexo II).

### EXPERIENCIA PROFESIONAL E MERITOS ACADEMICOS.

- \* Meses de servicio prestados no Concello de Ribadavia na mesma categoría á que se pretende acceder.
- \* Meses de servicio prestados noutras Administracións Públicas na mesma categoría á que se pretende acceder.
- \* Meses de servicios prestados na empresa privada na mesma categoría.
- \* Meses de prácticas profesionais na mesma categoría á que se pretende acceder.
- \* Cursos de formación, perfeccionamento ou xornadas relacionadas coas funcións propias da categoría á que se opta (acreditaránse mediante copias cotexadas),
- \* Copia cotexada da titulación académica esixida.
- \* Copia cotexada da titulación, certificacións profesionais ou carnés esixidos.
- \* Copia cotexada da titulación académica superior á esixida.
- \* Copia cotexada das outras titulacións superiores ás esixidas.
- \* Coñecemento acreditado do idioma galego.

Rivadavia,..... de..... 2020.



DECLARACION RESPONSABLE.

D/<sup>ra</sup>..... provisto de D.N.I. n°....., con enderezo na rúa..... núm..... piso..... C.P..... Localidade..... Municipio.....Provincia..... Teléfono.....

DECLARO: Que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño do posto de traballo e que acreditarei fehacientemente se o Concello o require.

Ribadavia,..... de..... 2020.