



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

CONVOCATORIA PÚBLICA ESPECÍFICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR DE DANZA.

BASES

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral (funciones, modalidad de contrato de trabajo, jornada, duración, retribución, período de prueba):

1.– La presente convocatoria tiene por objeto constituir una bolsa de trabajo en la ocupación de profesor de Danza al objeto de atender futuras necesidades temporales de puestos de esta naturaleza en la Escuela Municipal de Música.

1.– Contenido de la prestación laboral de servicios. El puesto de trabajo de profesor de Danza se adscribe orgánicamente a Concejalía Delegada de Cultura.

Las funciones principales a desempeñar en el puesto de trabajo, serán las siguientes:

- Iniciar en la música y el movimiento.
- Enseñar el dominio de las distintas técnicas y estilos de la Danza.
- Organizar actuaciones con los alumnos.
- Aquellas funciones propias de su categoría dentro de la unidad actual de adscripción.

1.3.– Modalidad de contratación, jornada, duración y retribución. La contratación se podrá realizar bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

1.3.1.– La elección de la modalidad de contrato dependerán de las necesidades concretas a cubrir en el momento en que se produzca el llamamiento (sustituciones, refuerzos, etc).

1.3.– Jornada de trabajo. La prestación laboral se realizará a tiempo parcial (21,42 horas semanales), de lunes a viernes en horario de tarde, conforme al horario establecido para la asignatura de Danza en la Escuela de Música Municipal

1.3.3.– Retribución. El puesto de trabajo de profesor/a de Danza se encuadra en el grupo 2, nivel 20 del sistema de clasificación establecido para el personal laboral del Ayuntamiento de Hellín, siendo su retribución la correspondiente a dicho puesto fijada en el convenio colectivo y en el catálogo de puestos de trabajo.

1.3.4.– Período de prueba. Se podrá establecer un período de prueba en los términos previstos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda.– Presentación de solicitudes.

2.1.– Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Tercera.– Requisitos de los/las aspirantes.

3.1.– Los/as aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de 65 años.

c) Estar en posesión del título profesional de danza o título equivalente que habilite para la impartición de docencia de dicha especialidad.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la Administración Española competente.

d) 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 hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.2.– Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

3.3.– Deberán demostrar asimismo un conocimiento del castellano que permita un desempeño adecuado de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

3.4.– Acreditación de requisitos. Los aspirantes deberán acompañar junto con la instancia o solicitud los siguientes documentos para acreditar los requisitos establecidos en las letras a), b) y c):

- Fotocopia compulsada del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia compulsada del título académico.

No será preciso acreditar en el momento de presentación de solicitudes, los requisitos exigidos en las letras d) y e), bastando con manifestar en la instancia que se poseen a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

También aportarán obligatoriamente una programación didáctica de la asignatura de Danza adaptada a los objetivos y contenidos básicos dispuestos en el Decreto 30/2002, de 26/02/02 de creación y funcionamiento de las escuelas de música y Danza en la Comunidad de Castilla-La Mancha, Orden de 18/10/02 por el que se desarrolla dicho decreto, y enseñanzas elementales de música. Dicha programación se ajustará al siguiente formato:

- Extensión de la programación: Entre un mínimo de 10 y un máximo de 15 páginas.
- Índice de contenidos.
- Fuente: Arial 11 o Times New Roman 12.
- Formato párrafo: Alineación justificada; interlineado 1,5.
- Márgenes: Superior 3; inferior 2,5; izquierdo y derecho 3.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

4.– Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de cinco días hábiles. El listado se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hellín.

En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se publicará también la designación del órgano de selección, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

4.– Se establece un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de edictos municipal de la lista provisional de admitidos, para la subsanación de los motivos de exclusión y la recusación, en su caso, de los miembros del órgano de selección.

4.– Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.– Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hellín resolución de la Concejalía Delegada de Personal aprobando la relación definitiva de candidatos admitidos. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Quinta.– Pruebas selectivas.

5.1.– La selección se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio.– Defensa ante el Tribunal de la programación didáctica presentada durante un tiempo máximo de 15 minutos.



La defensa de la programación se realizará de manera presencial y pública. En la defensa, el aspirante deberá exponer los objetivos, la metodología, los contenidos y las conclusiones de su programación, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios o sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal.

Segundo ejercicio: Impartición de una clase práctica de 30 minutos a uno o varios alumnos/ as de la Escuela Municipal de Música. El nivel académico del alumno y resto de circunstancias será comunicado a los aspirantes por el órgano seleccionador con 45 minutos de antelación. Durante esta clase se valorará su capacidad docente, así como la puesta en práctica de su programación.

Sexta.- Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de aprobados y constitución de bolsa de trabajo.

6.1.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección.

6.2.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2014 (resolución de 13/12/2013 de la Dirección General de la Función Pública y Justicia; DOCM número 248, 24/12/2013).

6.3.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

6.4.- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del órgano de selección con la finalidad de acreditar su identificación.

6.5.- En cualquier momento del proceso selectivo, si la el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6.- Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal de selección resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuar en los supuestos no previstos en las mismas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.7.- La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado el/la aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado el/la aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación definitiva de la oposición resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de que consta.

6.8.- Publicación de relación de aspirantes aprobados, constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo, desempates.

6.8.1.- Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hellín, una relación definitiva de aspirantes que los hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

6.8.2.- El Tribunal propondrá a la Jefatura de Personal para constituir la bolsa de trabajo a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida.



6.8.3.– En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

6.8.4.– La bolsa de trabajo así constituida, tendrá una duración de tres años contados a partir de la fecha de su constitución, y se regulará en su funcionamiento por el Reglamento municipal de bolsas de trabajo en vigor. La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Hellín el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en la base 1.1, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

Séptima.– Órgano de selección:

7.1.– El órgano de selección será un Tribunal, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Su composición será la siguiente:

Vocales:

– Dos empleados públicos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la Concejalía Delegada de Personal.

– Dos representantes designados por el Real Conservatorio de Música y Danza de la Excm. Diputación Provincial de Albacete.

Secretario:

– El Secretario General del Ayuntamiento de Hellín o funcionario en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean una titulación o especialización igual o superior a la requerida para el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Actuará como Presidente del Tribunal el vocal del Ayuntamiento de Hellín de mayor antigüedad en el puesto.

La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

7.2.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en aquel artículo.

7.3.– El Tribunal podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7.4.– El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar por el Tribunal será de cinco.

Octava.– Acreditación de requisitos.

8.1.– Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de acreditar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la instancia, y los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, deberán presentar en la sección de RR. HH. y Personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de los 5 días siguientes al de la notificación de su llamamiento de la bolsa de trabajo, los siguientes documentos:

– Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

– Declaración jurada acreditativa de 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.



- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social o tarjeta sanitaria.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.

8.2.– Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultaran excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.– Recursos.

9.1.– Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

Décima.– Normativa de aplicación.

10.1.– Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento municipal regulador del procedimiento de selección de personal Laboral temporal y Funcionarios interinos aprobado por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2001, modificado por acuerdo de Pleno de 30 de agosto de 2004, en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación.

Hellín, 30 de octubre de 2014.–El Concejal Delegado de Personal (Res. Alcaldía 1486 de 16/06/2011),
Alejandro Fajardo Mínguez. 21.761