

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), Que no me hallo 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.

Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizo actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la DT 9ª de la Ley 53/1984

Lo declaro en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO  
En Monreal del Campo, a 7 de junio de 2018- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.”

Núm. 78.158

## MONREAL DEL CAMPO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2018, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación de un Profesor/a de Clarinete para la Escuela Municipal de música y Danza del Ayuntamiento de Monreal del Campo (y creación de una Bolsa de Empleo), cuyo contenido es el siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL Y DEDICACIÓN PARCIAL DE UN PROFESOR DE CLARINETE PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal de un profesor/a de Clarinete para la Escuela Municipal de Música y Danza del Ayuntamiento de Monreal del Campo, a seleccionar mediante concurso-oposición. De dicho proceso resultará una Bolsa de Trabajo al objeto de cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla.

El/la profesor/a seleccionado se contratará a tiempo parcial para cubrir las necesidades del servicio según la programación de la Escuela Municipal de Música y Danza de Monreal del Campo.

La jornada de trabajo y su distribución se determinará al inicio del curso escolar atendiendo a las necesidades del servicio, a la programación de la Escuela y al número de alumnos matriculados en la especialidad, sin perjuicio de que en el desarrollo de aquél pueda modificarse dicha jornada de trabajo y por tanto el número de clases a impartir en función del número de alumnos existentes en cada momento de vigencia del respectivo contrato o según la necesidad de adecuar las diferentes clases o actividades, según los niveles o grupos de alumnos/as para la obtención de un mejor rendimiento académico. El calendario de vacaciones será con fechas ajustadas al calendario escolar (Navidad, Semana Santa, etc)

El puesto de trabajo está equiparado al Grupo C1.

De acuerdo con el valor de igualdad de género y en garantía de eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo por dicho motivo, todas las denominaciones que en la presente convocatoria se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

**SEGUNDA.- FUNCIONES.**

El/la profesor/a que resulte seleccionado asumirá las funciones de impartir las clases en el horario establecido por el centro de trabajo, de acuerdo al programa que se oferta en la Escuela Municipal de Música.

Será responsable del diseño, ejecución y evaluación de la formación en la especialidad para la que sea contratado, y desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Impartir adecuada y puntualmente las clases asignadas, así como preparar, administrar y corregir ejercicios y trabajos prácticos para evaluar a los alumnos que siguen sus materias.
- Ejercer las correspondientes tutorías y recibir y tratar con respeto y consideración a padres, alumnos y personal no docente.

- Informar a padres o representantes legales, así como orientar a los propios alumnos, sobre la marcha académica de los mismos, sus posibilidades académicas y profesionales y determinar, en su caso, a que agrupación instrumental deberá incorporarse el alumno en función de su nivel de conocimientos.

- Comprobar la asistencia de los alumnos a clase y actividades e informar de cualquier tipo de ausencia al equipo directivo, así como la intención o voluntad del alumno de causar baja o modificación de cualquier aspecto de la matrícula.

- Elaborar la programación didáctica o curricular de curso o nivel con sus contenidos, objetivos, metodología, criterios de evaluación, etc..., por niveles y asignaturas, de su especialidad antes del inicio del período lectivo del curso académico, y conforme a las directrices de su área didáctica.

- Desarrollar programación didáctica con los criterios establecidos por el área a la que pertenezca, teniendo siempre en cuenta su adaptación a las peculiares características de cada clase o alumno.

- Realizar una evaluación continua del alumno, basada en las actividades de este en clase, los resultados de todo tipo de comprobaciones sobre los conocimientos adquiridos, su comprensión y aplicación, de acuerdo a los criterios fijados por el departamento.

- Elaborar al final de cada curso una memoria conforme sea solicitado por el Director de la Escuela.

- Observar todas aquellas disposiciones reguladoras de la ordenación académica y del funcionamiento del centro.

### TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

c) Hallarse en posesión del título de profesor/a (Grado medio de Música del Plan 1966), título profesional de Música (LOGSE o LOE) o equivalentes, en la especialidad de clarinete, expedido por el organismo oficial correspondiente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza, lo que deberá acreditarse mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

La acreditación de los apartados d), e) y f) se realizará mediante declaración responsable (Anexo II) y la del apartado g), mediante la correspondiente certificación, y todos ellos, deberán acreditarse antes del nombramiento.

### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monreal del Campo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las Bases y convocatoria en la página web y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Monreal del Campo. Si el último día de presentación de instancias coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La solicitud de participación conforme al modelo que figura en el Anexo I deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Fotocopia del título exigido. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán completar o aportar más méritos de los ya aportados junto con el curriculum con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o participación en el proceso selectivo que se fijan en 10 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, bien en la cuenta nº ES14 2085 4107 460100335800, a nombre del Ayuntamiento de Monreal del Campo, especificando que se trata del presente concurso-oposición. Los desempleados y perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, deberán ingresar el 50% de la cuota, esto es, 5 euros, debiendo aportar la documentación que acredite que se encuentra en una de las dos situaciones.

Esta cantidad sólo será devuelta, de oficio, a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de pago o pago incompleto de los derechos señalados, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento y, por tanto, no será subsanable. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según se indica en la presente Base

- La Programación didáctica o curricular de Grado Elemental dividida en cuatro cursos, con sus objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación, etc..., de su especialidad para su evaluación.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos, deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial o, en caso de administraciones o entidades pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la administración o entidad acreditante; en caso contrario no podrán ser admitidos ni tenidos en cuenta esos documentos.

Los aspirantes son responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en la consignación del mismo.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor (de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil), introducido por el apartado ocho del artículo primero de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, los aspirantes, al presentar su solicitud, autorizan a la Administración a obtener el certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión; figurará asimismo la composición del Tribunal.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos, reclamaciones o recusaciones.

Transcurrido el plazo señalado, por la Alcaldía se resolverán, en su caso, las reclamaciones y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalándose el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección. Contra esta Resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición potestativamente ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que será designado por la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público y artículo 11 del Real Decreto 364/1995, estará constituido por un presidente y cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario). Todos ellos técnicos que actuarán con voz y voto y que habrán de ser personal funcionario o laboral que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos según lo dispuesto en el artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que figuren en el Decreto de nombramiento.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos o especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, resolviendo las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en lo no previstos expresamente en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente

Si en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de los interesados, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A los efectos previstos en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre derechos de asistencia de los miembros del Tribunal, se señala que este proceso se clasifica en la segunda categoría.

#### SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

**FASE CONCURSO:** No tendrá carácter eliminatorio, se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La valoración máxima será de 8,5 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional: (Máximo 4,0 puntos):

– En Escuelas de Música de titularidad municipal inscritas en el registro de la Diputación General de Aragón, como Profesor impartiendo clases de clarinete: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

– En conservatorios de titularidad pública, como Profesor impartiendo clases de clarinete: 0,04 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

– En otras Escuelas de Música de titularidad municipal, como Profesor impartiendo clases de Clarinete: 0,03 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

– Por el desempeño de puestos de trabajo en la empresa privada como Profesor impartiendo clases de clarinete: 0,02 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Los trabajos en la Administración deberán acreditarse mediante certificación original o fotocopia compulsada de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado. Se admitirá asimismo original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e informe de vida laboral, debiendo quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

Los trabajos en empresa privada se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e informe de vida laboral. Deberá

quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

En el caso de trabajadores por cuenta propia que presten servicios en Escuelas de Música de titularidad municipal, se aportará certificado expedido por la correspondiente Administración con expresión de las horas realizadas como autónomo, e informe de vida laboral.

Cuando los servicios prestados sean inferiores a la jornada completa (37,5 horas semanales) se computará el tiempo de trabajo aplicando el porcentaje correspondiente a fin de obtener el tiempo efectivo de trabajo.

No obstante y de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículos 48 y 49 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 37 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración como trabajo desarrollado.

No se podrán valorar servicios simultáneos. Si este hecho sucede, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

b) Méritos académicos: Máximo 2,5 puntos, con arreglo al siguiente criterio:

- Por título de Profesor/a Superior de Música en la especialidad requerida o titulaciones equivalentes de planes anteriores de estudio: 1 punto.

- Por cada título profesional de música de grado medio, título de Profesor/a superior de Música, o equivalentes, distintos del requerido en la especialidad en la que se participa: 0,5 puntos. En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él, aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él, aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni los cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

c) Formación: Máximo 2,0 punto, con arreglo a los siguientes criterios:

Por la realización de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas), que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y cuya duración sea superior a 20 horas:

- De 21 a 40 horas, 0,1 puntos por curso.

- De 41 a 60 horas, 0,2 puntos por curso.

- De 61 a 80 horas, 0,3 puntos por curso.

- De 81 horas en adelante, 0,40 puntos por curso.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas, ni los que sean inferiores a 20 horas.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal los que no cumplan este requisito.

Se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Las acreditaciones deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios teórico-prácticos que serán obligatorios para los aspirantes y que se calificarán con un máximo total de 20 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una exposición por parte de los aspirantes ante el Tribunal de una programación didáctica de grado elemental de la especialidad a la que opten y en la que deberán defender los aspectos pedagógicos de la programación que consideren más destacados. La Programación didáctica se habrá presentado previamente por los aspirantes junto con la instancia según se señala en la Base 4ª. Los aspirantes podrán hacer uso de una copia para la defensa del ejercicio.

El Tribunal podrá formular preguntas a los aspirantes relacionados con dicha exposición, si lo considerase necesario. La duración de la prueba la determinará el Tribunal y como máximo será de 10 minutos. En este ejercicio se valorarán: Los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación y la atención a la diversidad.

El ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos y serán eliminados aquellos que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una sesión a impartir a un alumno, de cualquier curso matriculado en la Escuela, con una duración máxima de 20 minutos. Se valorarán aspectos como la comunicación, la relación con el alumno, el aprendizaje por descubrimiento, la utilización de ejemplos musicales, el uso de diferentes recursos y estrategias para conseguir un objetivo siempre musical, así como otros aspectos que el candidato considere oportunos. El Tribunal podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas.

El ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos y serán eliminados aquellos que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

#### OCTAVA.- CALIFICACIÓN.-

La puntuación de cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de la puntuación de ambos ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente obtenido la calificación obtenida en cada ejercicio. Se eliminarán las puntuaciones dispares que difieran tres o más puntos de la inmediatamente inferior o superior para evitar distorsiones en la calificación final.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación total serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación en la fase de oposición; si persiste el empate se considerará en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso y en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación en la fase de concurso. Si persistiera el empate podrá realizarse una prueba complementaria por el Tribunal sobre aspectos propios de la plaza convocada.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día en que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos. Las solicitudes de revisión se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la presentación de solicitudes.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de edictos, así como en los locales donde, en su caso, se hayan realizado dichos ejercicios.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de edictos, una relación ordenada de mayor a menor de las puntuaciones obtenidas y la elevará a la Alcaldía para su aprobación.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública una relación por orden de puntuación en el tablón de edictos de del Ayuntamiento, formulando la propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y elevando todo ello al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda a aprobar dicha propuesta y la Bolsa de trabajo generada.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día en que se publique la Lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públi-

cas y no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme al modelo que figura como Anexo II

- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación del aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato laboral.

Quienes dentro del plazo indicado de cinco días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación; el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa.

La falta de toma de posesión en el plazo indicado sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto el nombramiento y el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa.

En todos estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

Si durante la vigencia del contrato el candidato renuncia, pasará al final de la Bolsa.

Finalizado el contrato permanecerá en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba, salvo que se produzcan renuncias o exclusiones.

#### DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición que tendrá una vigencia de 3 años (prorrogable por un año más, mediante Resolución de Alcaldía) a contar desde la publicación del listado en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de edictos (salvo que se agote antes) y siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y los aspirantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en la misma.

Servirá para cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla

Las relaciones laborales temporales nacidas durante la vigencia de esta bolsa continuarán hasta su finalización aunque dicha bolsa se haya agotado o extinguido.

La constitución de la Bolsa de Trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para su contratación como personal laboral que en su caso proceda, y por el orden establecido y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido la Bolsa.

En el caso de contratos que se formalicen en funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, se tratará de contratos laborales de duración determinada, necesariamente temporal y condicionada al tiempo que dure la necesidad creada, calificándose el contrato en alguna de las modalidades temporales previstas en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones: "libre o disponible" o "en suspenso".

#### UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

##### 11.1 Llamamiento:

Se efectuará el llamamiento sólo a los candidatos que figuren en la Bolsa en la situación de "libre o disponible", de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso y con arreglo al procedimiento que se señala a continuación.

##### 11.2 Sistema de llamamiento:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento el nuevo número. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que ha sido localizado. Pasado ese tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

Efectuado llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose un mensaje en el contestador, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Transcurrido este tiempo sin obtener respuesta del mismo, se llamará al siguiente candidato y aquél del que no se ha obtenido respuesta, pasará al final de la Bolsa de Trabajo.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora, y de no lograrse tampoco comunicación, se efectuará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada. Si realizados los tres intentos de comunicación, ésta no se consiguiera, se pasará a llamar al candidato siguiente. Aquellos candidatos con los que no se haya podido contactar, pasaran al final de la Bolsa de Trabajo.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y la respuesta que se hubiera recibido.

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originalmente.

#### 11.3 Renuncias o rechazos:

El aspirante que sea llamado y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en alguna de las situaciones señaladas en el párrafo siguiente, continuará en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la misma y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Los aspirantes podrán quedar en situación de "Suspense" en la Bolsa cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas debiendo aportar al tal fin la documentación que lo justifique de forma fehaciente:

- Situación de incapacidad temporal debidamente acreditada por medio de parte oficial de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad o de paternidad acreditada mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Situación de riesgo durante el embarazo acreditado con el correspondiente informe médico.
- Por razón de violencia de género.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente en el que se produjo el llamamiento. La no justificación en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento por escrito la disponibilidad en el plazo máximo de cinco días hábiles. Hasta esa comunicación se mantendrá al candidato en la situación de "suspense" en la Bolsa. La no notificación en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa. Se le dará de alta en la misma, como libre o disponible, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada y acredite fehacientemente la desaparición de la causa que motivó el rechazo o renuncia.

El aspirante que sea llamado y rechace el trabajo sin alegar o justificar alguna de las causas que se señalan en esta Base 11.3, será excluido de la Bolsa.

#### 11.4 Contratación:

El aspirante que sea llamado o propuesto para su contratación y previa aceptación de ésta, deberá aportar en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el día de la aceptación, la documentación señalada en la Base 10ª procediéndose a su nombramiento y contratación dentro del plazo de cuatro días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento

Quienes dentro del plazo indicado de cinco días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación; el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

La falta de toma de posesión en el plazo indicado sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto el nombramiento y el aspirante no podrá formar parte de la Bolsa, quedando excluido de la misma.

En estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

Si durante la vigencia del contrato el candidato renuncia, pasará al final de la Bolsa.

Finalizado el contrato permanecerá en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba, salvo que se produzcan renuncias o exclusiones.

## 12.5 Causas de exclusión :

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- La solicitud expresa del aspirante.
- El rechazo de la oferta sin alegar alguna de las causas de la Base 11.3
- La falta de presentación de la documentación requerida o de la toma de posesión en plazo, sin causa justificada.

## DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

## DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

## ANEXO I

## Solicitud de acceso a proceso selectivo

Nombre y Apellidos:		
Actúa en nombre propio o en representación de:		
D.N.I./C.I.F Nº:	Domicilio:	Población:
Provincia:	Teléfono:	Correo electrónico:

## EXPONE:

<p>Que conoce las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Profesor de Clarinete en régimen laboral temporal, con dedicación parcial, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha _____.</p> <p>Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.</p>
--

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR (señalar con una x):

<p>Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente</p> <p>Fotocopia del Título especificado en la Base 3ª c), en la especialidad de Violín,</p> <p>Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso</p> <p>Justificante de pago de los derechos de examen o documento acreditativo de su exención, con arreglo a lo señalado en la base 4ª</p>
---

## SOLICITA:

<p>Que se admita esta solicitud para ser admitido al proceso selectivo para la contratación de un Profesor de Clarinete en régimen laboral temporal, con dedicación parcial para la Escuela de Música y Danza del Ayuntamiento de Monreal del Campo.</p>
--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

## ANEXO II

### Declaración Responsable

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ provisto del DNI nº \_\_\_\_\_,

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el normal desempeño de puesto de trabajo a ocupar.

b) Que no he 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 me hallo 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.

c) En el caso de ser nacional de otro Estado), Que no me hallo 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.

d) Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizo actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la DT 9ª de la Ley 53/1984

Lo declaro en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

En Monreal del Campo, a 11 de junio de 2018- El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.”

Núm. 78.171

## COMARCA CUENCAS MINERAS

ANUNCIO. Bases para la provisión mediante oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la COMARCA CUENCAS MINERAS.

Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Comarca Cuencas Mineras.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 12 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Comarca CUENCAS MINERAS por el sistema de oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### COMARCA CUENCAS MINERAS

Bases para la provisión mediante oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Comarca CUENCAS MINERAS. Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón Sección Provincia de Teruel y en el tablón de anuncios de la Comarca. Por acuerdo de Junta de Gobierno, de fecha 12 de junio de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de esta Comarca, por el sistema de oposición.

El nombramiento será válido hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.

Primera.— Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, mediante oposición con carácter de urgencia y en régimen de interinidad de la plaza vacante de Secretaría- Intervención de la Comarca CUENCAS MINERAS, en la plantilla de personal funcionario de esta Comarca, reservada a funcionarios con habilitación nacional de la Subescala de Secretaría-Intervención. Clasificación: El