REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO
EXCMO. AYUNTAMIENTO

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PROFESOR Y COORDINADOR-DIRECTOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DEL AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO.

BASES:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto regular un procedimiento para la contratación del profesor-coordinador de la Escuela Municipal de Música y Danza, y la creación de su bolsa de empleo específica.

1.2. El puesto de trabajo a incluir en la Bolsa de Trabajo, es el detallado en el anexo 1, y que atenderá las siguientes funciones:

- Coordinación de todas las actividades necesarias para el buen funcionamiento de la Escuela Municipal de Música y Danza, tanto en lo que afecta al profesorado y al alumnado, que hagan posible el desarrollo en óptimas condiciones del curso 2011-2012.
- Ejercer la dirección de la Escuela de acuerdo a los objetivos y fines del proyecto aprobado, así como velar por el buen uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura.
- Impartir las clases de formación de la especialidad instrumental o teórica para la que esté habilitado, elaborando la documentación exigida para dicha especialidad.
- Elaborar los expedientes necesarios para la consecución de las subvenciones que se convoquen.
- Elaborar las fichas de alumnos y distribución de los distintos cursos y modalidades que se prevean según las preinscripciones realizadas, así como realizar propuestas de contratación del profesorado para el curso 2011-2012 que cubra las necesidades de la Escuela.
- Elaborar los horarios y actividades extraescolares que se programen, tanto externas como internas.
- Asistir a las reuniones técnicas a las que se le convoque desde el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso y las propias de coordinación de los distintos servicios de la Casa de la Cultura.
- Convocar y dirigir los claustros de profesores que elaborará la PGA y demás documentación necesaria para su supervisión por el Ayuntamiento y la Junta de Castilla y León.
- Y realizar cuantas otras actividades le sean encomendadas y que tengan por objeto el buen funcionamiento de la Escuela y su proyección externa.

Artículo 2. Concepto y finalidad de la Bolsa de Trabajo.

2.1. Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

2.2. La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

2.3. La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes admitidos a la selección figurarán según el orden determinado por la puntuación obtenida en el indicado procedimiento; siendo dicho orden al que habrá de atenerse el llamamiento que cubra las necesidades temporales de personal de la Escuela Municipal de Música y Danza en la especialidad a que se refiere esta convocatoria.

2.4. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

2.5. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho alguno a la realización de la contratación por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cumplir las finalidades aludidas en los apartados anteriores.

Artículo 3. Vigencia.

La vigencia de la bolsa será de dos años a contar desde el día de su aprobación por la Junta de Gobierno Local. Anualmente se procederá a la actualización de la lista de aspirantes respecto de los nuevos méritos aportados por los mismos, así como para la inclusión en la misma de las nuevas solicitudes presentadas.

Estas Bases se expondrán en los Tablones de Anuncios, Página Web de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 4. Requisito de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación y mantenerse hasta el día de la toma de posesión como personal laboral. El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

a) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 EBEP. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo. En todo caso se deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación correspondiente exigida para el puesto de trabajo detallada en el anexo 1.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

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.

Artículo 5. Solicitudes. Plazo de presentación y requisitos.

5.1. Las instancias solicitando formar parte del procedimiento se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso en el Registro General del Ayuntamiento de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y podrán ser recogidas en el Ayuntamiento una vez publicadas las bases en el B.O.P. de Segovia. El plazo para la presentación de solicitudes será de 8 días naturales desde la publicación de estas bases en el B.O.P. de Segovia.

5.2. El modelo de solicitud figura como Anexo II de las presentes Bases, debiendo indicarse en la misma el puesto o plaza a la que se opta. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la titulación exigida. En el caso de titulación extranjera, ésta se presentará debidamente homologada. Los títulos o méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, deben venir traducidos por el organismo oficial competente.

c) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos susceptibles de ser valorados en el sistema selectivo previsto en estas bases.

Estos documentos se presentarán de forma ordenada y numerada. Los originales de los documentos presentados serán requeridos en el momento del llamamiento para la contratación del personal laboral eventual.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir

Artículo 6. Sistema de selección.

La selección se articula en dos fases:

FASE 1ª: Valoración de proyecto y experiencia.

Esta fase será previa a la entrevista personal y en ningún caso tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal atenderá para su valoración la adecuación de la experiencia profesional del candidato al puesto expuesta en su curriculum y la idoneidad del desarrollo del proyecto y programación presentados, alcanzando hasta **diez puntos** del total de la puntuación posible.

FASE 2ª: Entrevista personal.

El tribunal de selección llevará a cabo una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, en la que se valorará la idoneidad de los mismos para el puesto solicitado, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

Capacidad y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
Motivación e interés por el puesto.
Conocimientos relacionados con la especialidad.
Adecuación de la experiencia profesional del candidato al puesto.
Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
Características y cualidades personales.
Capacidad de integración en equipos de trabajo multidisciplinares.

Esta fase será valorada con una puntuación de hasta **quince puntos** a criterio del tribunal de selección y previa apreciación discrecional de cada uno de los criterios evaluables en esta fase.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá realizando la suma de las puntuaciones directas obtenidas en las dos fases, **25 puntos máximo.**

Artículo 7. Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Jefe de Personal.
- Secretario: Un empleado público de la Corporación.
- Vocales: Cuatro que se designarán con la cualificación suficiente y acreditada para la evaluación en el procedimiento.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

7.3. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario actuando éste último con voz. Podrán estar también presentes un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas en este Ayuntamiento como observadores.

7.4. El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse. **Tanto los titulares como los suplentes han de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.**

7.5 El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Artículo 8. Valoración Provisional.

8.1. Finalizado el plazo establecido para la presentación de instancias, el Tribunal procederá a la valoración de cada una de los apartados del procedimiento de selección y elaborará una lista de éstos, ordenada por puntuación para cada clase o categoría de puesto o plaza. La lista de incluidos en la bolsa de trabajo y su puntuación tendrá carácter provisional. Asimismo se procederá a elaborar otra lista de aquellos aspirantes excluidos explicando la razón de su exclusión. Ambas listas serán expuestas al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

8.2. Los interesados, durante el plazo de dos días podrán consultar los listados y presentar las alegaciones por escrito que consideren oportunas ,con descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamente. Las reclamaciones o alegaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

8.3. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal procederá a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación.

Artículo 9. Aprobación definitiva y publicación de la bolsa de trabajo.

9.1. La aprobación definitiva de la lista baremada, será competencia de la Alcaldía, y la misma comprenderá la relación de personas ordenadas por puntuación, con detalle de las plazas solicitadas, puntuación obtenida y orden de llamamiento en su caso.

9.2. La bolsa de Trabajo así formada y aprobada será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Articulo 10. Procedimiento y contrataciones.

10.1. Se utilizará esta bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades de la Concejalía de Cultura en la Escuela de Música y Danza del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, procediéndose, mediante Resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar al personal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación obtenida.

10.2. En el caso de que renunciare al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (incapacidad temporal, baja maternal, estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter interino o temporal u otras causas de carácter extraordinario).

10.3. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar su contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, conforme al apartado anterior.

10.4. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, disponiendo el interesado de 48 horas para aceptar o renunciar.

10.5. En caso de que no conteste a las llamadas telefónicas ni tenga grabador de mensajes, se le enviará la comunicación por carta, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si no recepciona la carta equivaldrá que renuncia a lo ofertado.

10.6. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

10.7. Cualquier interesado podrá consultar la bolsa y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

10.8. Será obligación de los interesados mantener actualizados sus datos personales en la Bolsa en la que estén incluidos, debiendo comunicar cualquier cambio mediante comunicación en forma fehaciente dirigida al Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso.

10.9. La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la Bolsa de Empleo de su especialidad a efectos de ser incluidos en nuevos llamamientos.

Articulo 11. Listados adicionales.

11.1. Excepcionalmente, cuando en una categoría quedara agotado el listado revisado de la Bolsa de Trabajo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y no revisadas, y en caso de que no hubiese solicitudes suficientes para cubrir las necesidades, se abrirá un plazo extraordinario de Bolsa de Trabajo para cubrir esas necesidades de carácter temporal. En todo caso las vinculaciones temporales se realizaran conforme a las disposiciones legales que se encuentren en vigor y utilizarán el baremo de valoración de méritos establecido en estas Bases.

11.2. Estas convocatorias, darán un plazo mínimo de diez días naturales a estos efectos, a contar desde su publicación en un medio de comunicación local u otros medios de difusión.

Artículo 12. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

12.1. Por voluntad propia del solicitante.

12.2. Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad o no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores.

12.3. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

12.4. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

Artículo 13. Mesa de seguimiento.

Para la ejecución y seguimiento de la Bolsa de Contrataciones temporales, se constituirá la Mesa de Seguimiento de la Bolsa.

REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO
EXCMO. AYUNTAMIENTO

Estará compuesta por 3 miembros del Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento, y 3 miembros en representación del mismo, siendo su Presidente el Excmo. Sr. Alcalde o persona en quién delegue. El Secretario será el técnico de personal o funcionario en quién delegue

DISPOSICIÓN FINAL:

Las presentes Bases entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Ildefonso, a 10 de Septiembre de 2.013.

El Alcalde,

Fdo.: Jose Luis Vázquez Fernández

ANEXO 1: Puestos de trabajo para cubrir e incluir en la Bolsa de Trabajo y titulación exigida.

Puesto de trabajo Escuela Municipal de Música y Danza	Titulación exigida
PROFESOR Y COORDINADOR-DIRECTOR	TITULADO SUPERIOR o equivalente, en cualquiera de las especialidades instrumentales o de danza reconocidas, que por sí solo o en conjunto le habiliten para desempeñar las funciones de la plaza convocada.

REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO
EXCMO. AYUNTAMIENTO

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD

PUESTO DE TRABAJO EN LOS QUE SOLICITA TRABAJAR:

PROFESOR-COORDINADOR ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA Y DANZA

I.- DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre: ……

D.N.I. :……

Fecha de Nacimiento:……

Dirección:……

Localidad: ……

Provincia: ……

Teléfonos de Contacto:……

Correo Electrónico:…… .....

EXPONE

Que vista la convocatoria de pruebas Selectivas para la contratación temporal del Profesor y Coordinador-Director delLa Escuela Municipal de Música y Danza del y creación de Bolsa de Empleo del Excmo. Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso,

SOLICITA

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo referenciado.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Proyecto y programación para un curso escolar, basado en los objetivos y fines de la Escuela Municipal de Música y Danza de San Ildefonso aprobados por la Junta de Castilla y León.
- Acreditación de los méritos susceptibles de su evaluación.

Real Sitio de San Ildefonso, ……..de……..de 2013

Fdo.: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado.

El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Secretaría General del AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO, en la dirección: PLAZA DE LOS DOLORES Nº1, 40100, SAN ILDEFONSO (SEGOVIA) adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

El AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos.

SR. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso