ANUNCIO: PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE PROFESOR OU PROFESORA DE MÚSICA E MOVEMENTO DA ESCOLA DE MÚSICA DO CONCELLO DE PADRÓN.

En cumprimento do establecido no artigo 97 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réximen local, faise público que por acordo da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión realizada o 31 de agosto de 2011, aprobáronse as bases que rexerán o procedemento de selección número 20/2011-SPLT, para a provisión temporal dun posto de traballo de profesor ou profesora de música e movemento da Escola de Música do Concello de Padrón, mediante o sistema de concurso-oposición, e convocouse o correspondente procedemento.

Contra a presente resolución que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer, potestativamente, recurso de reposición ante o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo dun mes contado desde o día de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados desde a mesma data, sen perxuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime pertinente.

O texto íntegro das bases aprobadas insértase a continuación:

<< **BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE PROFESOR OU PROFESORA DE MÚSICA E MOVEMENTO PARA A ESCOLA DE MÚSICA DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

1. OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección para a provisión, con carácter temporal, dun posto de traballo de profesor ou profesora da Escola de Música do Concello de Padrón, na especialidade de música e movemento, para o curso escolar 2011/2012, mediante o sistema de concurso-oposición.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexerase pola normativa básica estatal constituída pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público (EBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en matéria de réxime local (TRRL), a normativa autonómica de aplicación constituída polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia (TRLFPG), Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG), Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009, e, supletoriamente, polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do estado e demais lexislación concordante de aplicación.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

2.1. O contrato laboral que se formalizará coa persoa seleccionada será de duración determinada na modalidade de obra ou servizo determinado a tempo parcial previsto nos artigos 12 e 15 do Real decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores (TRET), e nos artigos 2 e 5 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.

2.2. A duración do contrato estenderase ata a finalización do servizo consistente na docencia na Escola de Música do Concello de Padrón na especialidade correspondente durante o curso escolar 2011/2012 que dará comezo o vindeiro 1 de outubro de 2011.

3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓNS.

3.1. A xornada laboral será de 3 horas à semana, en horario de tarde de luns a venres e de mañán os sábados.

3.2. A retribución bruta mensual do posto será de 205,20 €, incluído o prorrateo das pagas extras e a indemnización de fin de contrato.

4. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.

a) Número de postos de traballo: un (1).

b) Clase: persoal laboral temporal.

c) Nivel de titulación mínimo esixido: Mestre na especialidade de educación musical ou grao medio de música.

d) Denominación do posto: profesor/a de música e movemento.

e) Funcións: impartir clases de música, na especialidade correspondente, na Escola de Música do Concello de Padrón.

f) Categoría: técnico.

g) Grupo de cotización: 2.

h) Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón, publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28, do 4 de febreiro de 2009.

5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo, os e as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos como máximo á data na que finalice o prazo de presentación das solicitudes de participación establecido na base 6:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras ou traballadores . A tal efecto e en cumprimento do regulado no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, terán a mesma consideración, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/ou cónxuxe das persoas españolas ou das nacionais doutros Estado membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estén separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas extranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter cumplidos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de grao medio de música ou do título de mestre na especialidade de educación musical.

d) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

e) Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.

   No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

g) Facer efectivo o pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao

servizo da administración local que ascende a quince euros con corenta e catro céntimos (15,44 €)

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1. As instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao Alcalde do Concello de Padrón e presentaranse, debidamente cubertas, no Rexistro Xeral de entrada de documentos do Concello de Padrón, situado na pranta baixa do número 27 da rúa Longa, 15900 Padrón (A Coruña) por calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común (LRXPAC), no prazo de oito (8) días naturais contados desde o de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, na páxina web do Concello de Padrón (http://www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

6.2. As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Padrón e na páxina web deste www.concellodepadrón.es e incluirá a manifestación de que se reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.

6.3. Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada, na orde que se indica e numerada correlativamente:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Título de grao medio de música ou título de mestre na especialidade de educación musical.

   No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións simialares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

   No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Relación, segundo a orde que se establece na base 10.5, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

e) Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo máximo de tres (3) días hábiles, ditará resolución aprobando a lista provisoria de admitidas/os e excluídas/os, con especificación de apelidos e nome, DNI, NIE ou pasaporte e, de ser o caso, dos motivos de exclusión.

7.2. Esta resolución publicarase na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.3. As ou os aspirantes omitidos ou excluídos disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados desde o día da publicación da devandita resolución na páxina web, para enmendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

7.4. Transcorrido o prazo de subsanación, o órgano convocante ditará nova resolución aprobando a lista definitiva de admitidas/os e excluídas/os no proceso selectivo e fixando o lugar, data e hora de realización da primeira proba da fase de oposición e a composición do Tribunal Cualificador, a cal será publicada igualmente na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.5. De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde ou a/o concelleira/o delegada/o de persoal e réxime interno, poderá elevar a definitiva a lista provisoria na mesma resolución de aprobación, incluíndo tamén os datos sinalados no apartado anterior.

7.6. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das restantes probas, así como, a lista dos aspirantes aprobados en cada exercicio e de chamamentos ás e aos aspirantes, de selo caso, efectuarase no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo.

8. NOMEAMENTO E COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

8.1. O tribunal encargado da calificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado polo Alcalde conforme ao estipulado nos artigos 60 do EBEP, 34º.2. do TRLFPG e 71.4 do Convenio colectivo do persoal ao servizo do Concello de Padrón e a súa composición farase pública consonte co establecido na base anterior. Estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

a) Presidente: Un/ha, nomeado polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titular e suplente).

b) Secretario: unha/un funcionaria/o do Concello de Padrón, que actuará con voz pero sen voto. Suplente, unha/un funcionario do Concello de Padrón.

c) Vogais: Tres, nomeados polo Alcalde, con coñecementos técnicos na materia (titulares e suplentes).

   En virtude do establecido no artigo 71.4 do Convenio colectivo e acordo regulador do persoal ao servizo do Concello de Padrón o Comité de Empresa nomeará un representante nas sesións do Tribunal que actuará con voz pero sen voto.

8.2. No nomeamento das e dos membros do Tribunal deberanse respetar as seguintes regras:

a) Todas e todos os membros do Tribunal deberán posuir a titulación esixida para participar no proceso de integración obxecto das presentes bases.

b) A súa composición será paritaria entre mulleres e homes, na forma establecida no artigo 36º da Lei 7/2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes.

8.3. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento destas/os asesores especialistas corresponderalle a/o Alcalde a proposta do Tribunal.

9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR

9.1. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros, e en todo caso, sen asistencia da ou do presidente e secretario.

9.2. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e prace da/o presidente.

9.3. As e os membros do Tribunal, así como as/os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do 26 de novembro, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases

A ou o presidente poderá solicitar das e dos membros do tribunal e das/os asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As e os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

9.4. En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñan superado as probas selectivas, un número superior de aspirantes ao de postos convocadas. Calquera proposta de aprobadas/os que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

9.5. As e os membros do tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

10. FASE DE CONCURSO.

10.1. A fase de concurso, que non terá carácter elimitorio, será a primeira obxecto de valoración. En todo caso a puntuación obtida nesta fase non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

10.2. Publicada a lista definitiva de aspirantes admitidos, o Tribunal reunirase nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, a efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo, con anterioridade á realización do primeiro exercicio da fase de oposición e ata a resolución final do proceso selectivo.

10.3. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

10.4. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia-solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

10.5. A puntuación máxima total do concurso establécese en dez (10) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

A) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

   1. Por servizos prestados para calquera administración pública como funcionaria ou funcionario de carreira ou interino ou contratado laboral fixo ou temporal, en postos da mesma categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo.

   2. Por servizos prestados en empresas privadas como contratada ou contratado laboral fixo ou temporal, en postos da mesma categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,08 puntos por cada mes completo de servizo.

   En ambos casos non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultáneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

   O resultado da ponderación redondearase en dous decimais para cada unha das experiencias laborais acreditadas.

B) Cursos de formación. Máximo 2 puntos.

   En materias relacionadas directamente coas tarefas do posto de traballo convocado, impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou dedidamente homologados por estos. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

1. Por cada curso de duración igual ou superior a 200 horas: 1 punto.
2. Por cada curso de duración igual ou superior a 75 horas e inferior a 200: 0,5 puntos.
3. Por cada curso de duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 75: 0,3 puntos.

Non se valorarán asignaturas, certificacións nin cursos que formen parte dunha titulación académica.

C) Coñecemento do idioma galego. Máximo 2 puntos.

1. Por estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou equivalente: 2 puntos.
2. Por estar en posesión do certificado de lingua galega 3 (Celga 3) ou equivalente: 1 punto.

Tan só se valorará o certificado de nivel máis alto.

10.6. Forma de acreditar os méritos alegados:

A) Servizos como persoal funcionario. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Certificación de servizos prestados espedida pola administración correspondente de acordo ao modelo que se insire como Anexo III a estas bases e na que se fará constar, como mínimo, o nome do posto de traballo ocupado, as tarefas desenvoltas, o tipo de relación (funcionario de carreira, interino ou en prácticas), escala, subescala, grupo, corpo, porcentaxe de xornada de traballo e datas de toma de posesión e cese.

2. Informe de vida laboral espedido pola Tesourería da Seguridade Social.

B) Servizos como persoal laboral. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1. Informe de vida laboral espedido pola Tesourería da Seguridade Social.

2. Contrato de traballo.

3. Certificación da empresa sobre as tarefas desenvoltas.

C) Cursos de formación. Deberase presentar orixinal ou copia compulsada do diploma no que debe constar como mínimo a duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

D) Coñecemento do idioma galego. Deberase presentar orixinal ou copia compulsada do Certificado de lingua galega correspondente ou título equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos espedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

10.7. De ser necesario, o resultado da ponderación redondearase en dous decimais para cada un dos apartados e subapartados.

11. FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase constará dunha única proba de carácter elimitario consistente en que as ou os aspirantes ao posto de traballo deberán expoñer e defender durante un tempo non superior a quince (15) minutos unha programación desta materia para un curso de 9 meses nunha escola municipal de música para rapazas e rapaces de 4 a 7 anos, ambos incluídos. Cada aspirante deberá traer impresa a programación que propoña e un orixinal da mesma deberá ser entregada ao Tribunal no momento en que sexa citada/o para a súa defensa e con carácter previo ao inicio da súa exposición oral, sen prexuízo de que a/o aspirante quede en posesión doutro exemplar ou copia para a súa exposición.

A proba calificarase polo tribunal de cero (0) a dez (10) puntos e será preciso acadar cinco (5) puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.

12. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS DA FASE DE OPOSICIÓN.

12.1. A realización de cada proba, coa indicación de lugar, data e hora e orde de chamamento de cada un dos aspirantes será obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo. Nestes mesmos lugares publicaranse as puntuacións obtidas en cada unha delas.

12.2. Desde a terminación dunha proba e o comenzo da seguinte deberá transcurrir un plazo mínimo de 24 horas e un máximo de 20 días hábiles.

12.3. As/os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e nos que non poidan celebrarse conxuntamente a orde de actuación das/os aspirantes inciarase por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "L", seguindo o resultado do sorteo feito público por Resolución do 1 de febreiro de 2011 da Conselleira de Facenda, publicado no Diario Oficial de Galicia, número 25, do 7 de febreiro de 2011. No suposto de que non exista aspirante ningún co primeiro apelido que comece pola letra "L" pasarase á letra "LI" e así sucesivamente.

12.4. As/os aspirantes deberán acudir ás probas na hora e data do respectivo chamamento, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impedise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal.

12.5. O Tribunal poderá requerir aos aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do documento nacional de identidade, tarxeta de residente ou pasaporte.

13. PUNTUACIÓN FINAL DAS/OS ASPIRANTES.

13.1. Rematada a fase de oposición, a cada aspirante que a superase outorgaráselle unha puntuación final no concurso-oposición que se será o resultado da suma das notas parciais obtidas en cada fase ponderadas de acordo ás seguintes regras:

- Correspondéndolle un 40% da nota final á fase de concurso e un 60% á de oposición.

- Á puntuación máxima da fase de concurso (10 puntos) corresponderalle a nota ponderada máxima de 4 puntos. Para a determinación da nota ponderada de cada aspirante aplicarase a regra de tres simple, cun máximo de 2 decimais, aplicando os redondeos que por exceso ou defecto correspondan.

- Á puntuación máxima da fase de oposición (10 puntos) corresponderalle a nota ponderada máxima de 6 puntos. Para a determinación da nota ponderada de cada aspirante aplicarase a regra de tres simple, cun máximo de 2 decimais, aplicando os redondeos que por exceso ou defecto correspondan.

13.2. En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatas ou candidatos, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios: en primeiro lugar, a favor daquel/a aspirante que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición; en segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado A da fase de concurso prevista na base 10.5; en terceiro lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado B da mesma base; en cuarto lugar, de perisitir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado C da mesma base; e por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

14. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN E NOMEAMENTO.

14.1. Unha vez calculada a puntuación final de cada aspirante, o Tribunal elaborará unha listaxe destes, para cada posto dos convocados, por orde decrecente en función da súa puntuación final, resultando aprobado aquela ou aquel que obtivese a puntuación máis alta e formulando ao órgano competente a proposta de nomeamento ao seu favor.

Asemade o tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva para cada posto na que figurarán aquelas/es aspirantes que, aínda tendo superado o proceso selectivo, non resulten aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de postos convocados, para os supostos de renuncia, falecemento, incapacidade sobrevida, ou outros supostos en que a/o aspirante aprobado non chegue a asinar o contrato de traballo. O órgano convocante, deberá substituíla/o pola/o seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación acadado.

Tanto a proposta de nomeamento como a lista de reserva será obxecto de publicación no Taboleiro de

anuncios e na páxina web do Concello.

14.2. No prazo máximo de dous (2) días hábiles, contados desde o día de inserción da publicación citada no parágrafo anterior, a persoa nomeada deberá presentarse nas oficinas municipais coa documentación que se sinala a continuación, para os efectos da sinatura do correspondente contrato laboral:

a) Copia compulsada ou orixinal dunha certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres meses anteriores ao día de presentación da mesma nas oficinas municipais.

b) Copia compulsada da Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.

14.3. No suposto de que a persoa seleccionada non se presente no prazo establecido no parágrafo anterior á sinatura do contrato, non presente a documentación que se cita no mesmo, renuncie expresamente e por escrito ao seu nomeamento ou á prestación dos servizos ou situacións similares, será nomeada a persoa coa puntuación seguinte máis alta segundo a relación confeccionada polo Tribunal Cualificador e así sucesivamente de darse nesta última tamén algunha daquelas situacións.

14.4. En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terá dereito a prestación económica algunha.

15. BOLSA DE EMPREGO.

15.1. Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura de postos de traballo con carácter interino ou a celebración doutros contratos laborais con carácter temporal para os que se esixan os mesmos requisitos que nas presentes bases, acudindo ás/aos aspirantes relacionados por orde decrecente de puntuación na listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador.

15.2. A ou o aspirante que resultase nomeado no proceso regulado nestas bases, unha vez extinguido o contrato laboral, pasará a formar parte desta bolsa na orde que lle corresponda póla súa puntuación.

15.3. No caso de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requerirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estén prestando servizos para o Concello de Padrón como profesora ou profesora de música na especialidade correspondente, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a éste previa sinatura do correspondente contrato laboral.

Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire o parágrafo seguinte ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

15.4. O requerimento será notificado na forma prevista na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ao enderezo postal sinalado na instancia prevista na base 6. das presentes, e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluirase a relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación no proceso selectivo de acordo ao previsto na base 5.

16. NORMA FINAL.

16.1. Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ou polas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común e na Lei de Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

16.2. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso-oposición naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto a normativa recollida na base 1.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO TEMPORAL DE PROFESOR OU PROFESORA DE MÚSICA E MOVEMENTO PARA A ESCOLA DE MÚSICA DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

<table>
<tr><td colspan="6">APELIDOS E NOME</td></tr>
<tr><td colspan="6">DNI/PASAPORTE/NIE</td></tr>
<tr><td colspan="6">ENDEREZO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rúa</td><td>Número</td><td>Escaleira</td><td>Piso</td><td>Porta</td></tr>
<tr><td>Código Postal</td><td>Municipio</td><td colspan="2">Provincia</td><td colspan="2">Teléfono contacto</td></tr>
</table>

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número.....de data...../...../....., para proveer transitoriamente, mediante o sistema de concurso-oposición, un posto de traballo temporal de profesora ou profesor da Escola de Música do Concello de Padrón na especialidade de Música e Movemento,

1º) SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) DECLARA, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) ACHEGA orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

☐ Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

☐ Visado e, de selo caso, documento acreditativo do vínculo e declaración responsable á que se refire a base 6.4.a) das que rexen este procedemento.

☐ Título de ….....

☐ Declaración responsable segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo II ou declaración alternativa á que se refire a base 6.3.c) *in fine,* para o suposto de ser nacional doutro estado.

☐ Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 15,44 €.

☐ Relación, segundo a orde que se establece na base 10.5 dos méritos que alego para a súa valoración na fase de concurso, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido no apartado 6 da mesma base.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PADRÓN.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 6.3.c) DAS QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE PROFESORA OU PROFESOR DE MÚSICA E MOVEMENTO PARA A ESCOLA DE MÚSICA DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DONA/DON....., con DNI, NIE ou pasaporte número....., e enderezo en.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

Lugar, data e sinatura.

ANEXO III. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SERVIZOS PRESTADOS PARA AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

DON/DONA …....., EN CALIDADE DE …....,

CERTIFICO: Que don/dona ..... , con documento nacional de identidade número …....., prestou servizos en .....[1] nos postos de traballo que de seguido se indican:

DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:
DENOMINACIÓN POSTO DE TRABALLO:			
TAREFAS DESENVOLTAS:			
TIPO DE RELACIÓN[2]:	ESCALA:	SUBESCALA:	CORPO:
GRUPO:	% XORNADA DE TRABALLO:	TOMA DE POSESIÓN:	CESE:

[3] E para que conste expido a presente, en ....., a .....

Asdo. .....

[1]departamento, negociado ou servizo e administración pública.

[2]funcionario de carreira, funcionario interino ou funcionario en prácticas.
[3] o cadro anterior repetirase tantas veces como postos desempeñados. >>

Padrón, de setembro de 2011.

O alcalde, O Secretario Acctal

Asdo. Antonio Fernández Angueira. Asdo. José Marcelino Rivera Rarís.