

# Padrón

X.G.L.  
15/10/2016

**Concello de Padrón**  
CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 981 81 15 50

## **BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE PROFESOR OU PROFESORA DE PIANO 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 de persoal 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 piano, para o curso escolar 2016/2017, mediante o sistema de concurso-oposición.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexeráse pola normativa básica estatal constituída polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TREBEP), 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 materia de réxime local (TRRL), a normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), 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 2/2015, do 23 de outubro, 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. O servizo determinado obxecto do contrato é a docencia na Escola de Música do Concello de Padrón na especialidade de piano durante o curso escolar 2016/2017 e a súa duración estenderase desde a sinatura do contrato ata a finalización deste curso que previsiblemente terá lugar o 30 de xuño do 2017.

### **3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓNS.**

3.1. A xornada laboral será de 10 horas á semana, en horario de tarde de luns a venres e de mañá os sábados.

3.2. A retribución bruta mensual do posto será de 674 € incluído o prorrateo das pagas extraordinarias.

### **4. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.**

O posto de traballo obxecto do procedemento de selección ten as seguintes características:

- Número de postos de traballo: un (1).
- Clase: persoal laboral temporal.
- Nivel de titulación mínimo esixido: Grao medio de música, na especialidade de piano.

X.G.L  
15/12/2016  
Ana M<sup>a</sup> Ares Alvarez

- d) Denominación do posto: profesor/a de piano.
- e) Funcións: impartir clases de música, na especialidade de piano, 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.

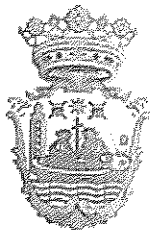
## 5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para ser admitida ou admitido no procedemento que se regula nestas bases, as persoas aspirantes deberán reunir, na data en que remate o prazo de presentación de instancias segundo a convocatoria do proceso, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea. Tamén reunirán este requisito:
  - o As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estén separadas de dereito.
  - o As persoas, caquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
  - o As persoas, caquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
  - o As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
  - o As persoas extranxeiras con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, ou en condición de obter, do título de grao medio de música na especialidade de piano. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase acreditar estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.
- d) Estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou título equivalente debidamente validado polo órgano competente segundo a normativa vixente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos expedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente a persoa aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego descrita na base 10.

- e) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.



# Padrón

X.G.L.  
15/12/2016

**Concello de Padrón**  
CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)  
Tfl: 981 81 04 51  
Fax: 981 81 15 50

As persoas discapacitadas deberán acreditar que teñen recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e a súa compatibilidade co posto, a través da correspondente certificación. De ser o caso, farán constar na instancia as adaptacións que precise para a realización das diferentes probas achegando para elo o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de calificación do grao de minusvalía.

- f) Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- g) Non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, de acordo co disposto no artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996 do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor.
- h) Non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse 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 inhabilitada ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- i) Facer efectivo o pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a trinta e un euros con trinta e dous céntimos (31,32 €).

## 6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E DOCUMENTACIÓN.

6.1. As instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao Alcalde do Concello de Padrón e presentaranse, debidamente cubertas, por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC), no prazo de dez (10) 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.

O acceso ao rexistro electrónico realízase a través da páxina web citada e o enderezo postal da oficina de asistencia en materia de rexistros é o seguinte: rúa Longa, 27, pranta baixa, 15900 Padrón (A Coruña),

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.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)) e incluírá 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 na especialidade de piano.

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

- c) Certificado Celga 4 ou equivalente. Deberase presentar o Certificado de lingua galega

15/12/2016  
XBL  
[Handwritten signature]

correspondente ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente, de ser o caso, ou título expedidos pola Escola Oficial de Idiomas.

- d) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias.
- e) Certificación de non estar condenada ou condenado por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, expedido polo Rexistro Central de delinquentes sexuais.
- f) De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.
- g) 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 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, 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.

- h) Documento acreditativo do pagamento da Taxa pola participación en procesos de selección de persoal ao servizo do Concello de Padrón que ascende a 31,32 €.
- i) Relación numerada, segundo a orde que se establece na base 11.5, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración na fase de concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

6.4. Toda a documentación presentada deberá estar redactada en galego ou castelán ou ben en calquera outro idioma coa correspondente traducción oficial selada e asinada por traductor/a-interprete xurado/a.

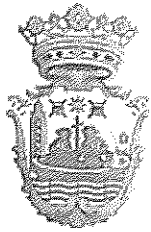
6.5. A documentación relacionada nos apartados anteriores, unha vez rematado o proceso e adquirida firmeza na vía administrativa a resolución que lle poña fin, poderá ser devolta ás persoas aspirantes non seleccionadas previa solicitude ao respecto.

## 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes, o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, ditará resolución aprobando a lista provisoria de admitidas/os e excluídas/os, con especificación de apelidos e nome e, de ser o caso, dos motivos de exclusión, e con indicación das ou dos que deberán realizar a proba de coñecemento da lingua galega.

Esta resolución publicarase na páxina web do Concello de Padrón ([www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.2. As ou os aspirantes omitidos ou excluídos disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados desde



# Padrón

**Concello de Padrón**

CIF P1506600D

Rúa Longa, 27

15900 Padrón, A Coruña

[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)

[www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)

Tf: 981 81 04 51

Fax: 981 81 15 50

X.G.L.  
15/12/2016  
Ana M. Arca Alvarado

o día da publicación da devandita resolución na páxina web, para emendar os erros ou os defectos que motivaron a súa omisión ou exclusión.

7.3. Transcorrido o prazo de subsanación, o Alcalde 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 proba de coñecemento da lingua galega, de selo caso, e da proba da fase de oposición, a orde de chamamento das persoas aspirantes e a composición do Tribunal Cualificador.

Esta resolución será publicada igualmente na páxina web do Concello de Padrón ([www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)) e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

7.4. De non existir aspirantes excluídas, o Alcalde poderá elevar a definitiva a lista provisoria na mesma resolución de aprobación, incluíndo tamén os datos sinalados no apartado anterior.

7.5. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das restantes probas, así como, a lista das e dos aspirantes aprobados en cada exercicio e de chamamentos ás 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 TREBEP, 59.2. da LEPE e 7 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo e demais lexislación de aplicación e a súa composición farase pública consonte co establecido na base anterior. Estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Presidente: Un/ha con coñecementos técnicos na materia (titular e suplente).
- Secretario: unha/un funcionaria/o do Concello de Padrón, que actuará con voz pero sen voto. Suplente, unha/un funcionario do Concello de Padrón.
- Vogais: Tres 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 poderá 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:

- Todas as persoas membros do Tribunal deberán posuír a titulación esixida para participar no proceso de integración obxecto das presentes bases.
- 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, e 53 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

8.3. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos das persoas asesoras especialistas que estime pertinentes, limitándose ditas asesoras a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle ao Alcalde a proposta do Tribunal.

## 9. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.

9.1. As persoas membros do Tribunal, así como as asesoras especialistas designadas, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, 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

XG.L.  
15/12/2016  
Ana M<sup>a</sup> Aras Alvaros

declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no devandito artigo 23 ou calquera outra das previstas nesta base.

As persoas aspirantes poderán recusar ás e aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao artigo 24 da mesma Lei citada no parágrafo anterior.

9.2. Por resolución do señor Alcalde nomearanse ás ou aos novos membros do Tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente. Esta resolución farase pública no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web.

9.3. 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.

9.4. 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 praxe da/o presidente.

9.4. Correspóndelle ao Tribunal adoptar as medidas precisas, naqueles casos nos que resulte necesario, para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás das restantes participantes, coas posibles adaptacións de tempo e/ou medios.

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

9.6. 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.

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

## **10. PROBA DE COÑECEMENTO DA LÍNGUA GALEGA.**

10.1. Publicada a lista definitiva de aspirantes admitidos e admitidas no procedemento, aqueles e aquelas que non acreditaran estar en posesión do Certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) deberán superar unha proba oral dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que comprenden e se expresan axeitadamente en galego para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.

Consistirá nunha conversa de cada aspirante cos membros do Tribunal sobre o tema que este escolla e terá unha duración máxima de quince (15) minutos, poidendo o Tribunal empregar calquera medio audiovisual para o desenvolvemento da proba.

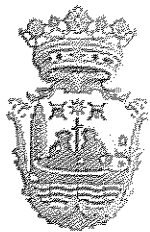
À realización desta proba poderán acudir as ou os especialistas nomeados ao obxecto de asesorar ao Tribunal.

Será obxecto de gravación a través dos medios técnicos oportunos e unha copia da mesma, no soporte que se estime máis convinte, incorporarase à Acta da reunión.

10.2. A proba terá carácter eliminatorio, cualificándose de “apto” ou “non apto” e o resultado da mesma farase público no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo.

## **11. FASE DE CONCURSO.**

11.1. A fase de concurso, que non terá carácter eliminatorio, 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.



# Padrón

X.G.L.  
15/12/2016

**Concello de Padrón**

CIF P1506600D

Rúa Longa, 27

15900 Padrón, A Coruña

[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)

[www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)

Tfl: 981 81 04 51

Fax: 981 81 15 50

11.2. Publicada á lista definitiva de aspirantes admitidas e admitidos e dos que superasen a proba de lingua galega, o Tribunal reunirse 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.

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

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

11.5. 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 8 puntos.

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

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 simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia 40 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.

11.6. Forma de acreditar os méritos alegados:

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

1. Certificación de servizos prestados expedida 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

X.G.A.  
15/12/2016  
Ana María Pérez

nome do posto de traballo ocupado, as tarefas desenvoltras, 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 expedido pola Tesourería da Seguridade Social.
- B) Servizos como persoal laboral para calquera administración pública, empresa ou institución privada. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:
1. Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social.
  2. Contrato de traballo.
  3. Certificación da empresa sobre as tarefas desenvoltras.
- C) Servizos prestados como contratado administrativo. Deberase presentar a seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:
1. Certificación de servizos prestados expedida pola administración correspondente de acordo ao modelo que se insire como Anexo IV a estas bases e na que se fará constar, como mínimo, identificación das partes contratantes, o obxecto do contrato, as tarefas desenvoltras pola persoa aspirante, a data de inicio e de terminación do servizo e o número de horas à semana ou ao mes de adicación ao servizo pola persoa aspirante.
  2. Documento de formalización do contrato de servizos, de selo caso.
- D) 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.

## 12. FASE DE OPOSICIÓN.

12.1. Esta fase constará dunha única proba de carácter eliminatorio consistente en que as ou os aspirantes ao posto de traballo deberán interpretar durante un tempo non superior a dez (10) minutos unha obra musical co piano. A obra musical a interpretar será escollida polo tribunal entre tres (3) que propoña a ou o aspirante.

12.2. Esta 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.

## 13. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS DA FASE DE OPOSICIÓN.

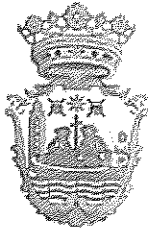
13.1. A realización de cada proba, coa indicación de lugar, data e hora e orde de chamamento de cada aspirante será obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo. Nestes mesmos lugares publicaranse as puntuacións obtidas en cada unha delas.

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

13.3. As e os aspirantes serán convocados para o exercicio en chamamento único e a orde de actuación das e dos aspirantes inciarase por aquelas ou aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "O", seguindo o resultado do sorteo feito público por Resolución do 3 de febreiro do 2016 publicado no Diario Oficial de Galicia número 29, do 12 de febreiro de 2016. No suposto de que non exista aspirante ningún co primeiro apelido que comece pola letra "O" pasarase á letra "P" e así sucesivamente.

13.4. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas do respectivos chamamentos, sen





# Padrón

15/12/2016  
X.G.L.

**Concello de Padrón**

CIF P1506600D

Rúa Longa, 27

15900 Padrón, A Coruña

[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)

[www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)

Tfl: 981 81 04 51

Fax: 981 81 15 50

posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impedise acudir e será excluída do proceso a persoa que non compareza.

Non obstante o anterior, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación realizarase como mínimo 48 horas logo do anuncio da data do exame e comportará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal decidirá en cada caso, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as medidas conxuntamente. Non se admitirá recurso ao respecto das decisións do tribunal neste punto, sen prexuízo de que as razóns da impugación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

13.5. O Tribunal poderá requirir ás ou 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 ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

13.6. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde da oposición naqueles aspectos previstos ou non nestas bases.

## 14. PUNTUACIÓN FINAL DAS/OS ASPIRANTES.

14.1. 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:

- Correspóndelle 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.

14.2. 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 11.5; en terceiro lugar, de persistir o empate, a favor daquel/a que obtivera unha maior puntuación no apartado B da mesma base; e por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

## 15. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.

15.1. Unha vez calculada a puntuación final de cada aspirante, o Tribunal elaborará unha listaxe destes 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.

XG  
15/12/2016  
Ana M<sup>a</sup> Aires Alvarez

Asemade o tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva na que figurarán aquelas persoas 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 nos que a persoa aprobada non chegue a asinar o contrato de traballo. O órgano convocante, deberá substituíla pola seguinte na orde de puntuación da lista de reserva.

15.2. Tanto a proposta de nomeamento como a lista de reserva será obxecto de publicación no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

## 16. NOMEAMENTO.

16.1. De acordo á proposta formulada polo Tribunal, o órgano competente, nomeará persoal laboral temporal do Concello de Padrón á persoa que obtivera a maior puntuación no concurso, o que se fará público no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Padrón e na páxina web do Concello de Padrón.

16.2. 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) Orixinal do documento nacional de identidade ou pasaporte ou tarxeta de residente.
- b) Copia compulsada ou orixinal da tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.

16.3. 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.

Nestes supostos ademais a persoa seleccionada non pasará a formar parte da bolsa de emprego à que se refire a base seguinte e si renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar o último lugar da mesma.

16.4. 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.

## 17. CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

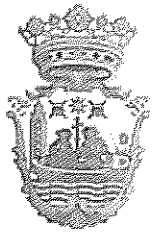
17.1. Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura de postos de traballo con carácter interino ou a celebración doutros contratos laborais con carácter temporal para os que se esixan os mesmos requisitos que nas presentes bases, acudindo ás/aos aspirantes relacionados por orde decrecente de puntuación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

17.2. 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 pola súa puntuación.

Non obstante, si a persoa nomeada tralo proceso que regulan estas bases incorre nalgún dos supostos relacionados na base 18.3 será excluída con carácter definitivo da bolsa de emprego.

## 18. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

18.1. No caso de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requirirase 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 piano, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da



# Padrón

XGL  
15/12/2016

**Concello de Padrón**  
CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.concellodepadron.es](http://www.concellodepadron.es)  
Tfl: 981 81 04 51  
Fax: 981 81 15 50

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, poida pasarase a/aos seguinte/s na lista.

18.2. A oferta do posto será notificado na forma prevista na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ao enderezo electrónico ou postal sinalado na instancia de participación presentada (Anexo I) e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluírase 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.

De resultar infrutuosa a notificación, procederase do mesmo xeito coa/s seguinte/s persoa/s da lista sen necesidade de realizar a publicación no Boletín Oficial do Estado que se prevé no artigo 44 da mesma Lei dada a celeridade para o que está previsto este procedemento e a temporalidade dos postos que con el se poden cubrir.

18.3. Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá a oferta indicándolle o número de orde no que se atopa na bolsa, 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 que se lles solicite ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase a/s seguinte/s na lista.

A persoa que incorra nalgunha das circunstancias mencionadas no parágrafo anterior será excluída con carácter definitivo da bolsa de emprego agás que a renuncia, que en todo caso deberá realizarse por escrito, se deba algún dos seguintes motivos:

- a) Que a persoa se atope de permiso por paternidade ou maternidade.
- b) Que a persoa se atope na situación de incapacidade laboral temporal por enfermidade común ou accidente profesional.
- c) Que se atope prestando servizos para o Concello de Padrón noutro posto de traballo.

Nos supostos a) e b) a renuncia deberá acompañarse dos documentos acreditativos da situación. No suposto de que non o acredite debidamente no prazo que se lle indique, será excluída definitivamente da lista.

Serán igualmente causas de exclusión definitiva da lista a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo aceptado e todas aquelas outras que motivan a perda da condición de empregado público.

18.4. No suposto de que a necesidade de proveer o posto non fora previsible coa antelación suficiente e a súa cobertura fora necesaria para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente ao número consignado na instancia de participación (Anexo I).

Nestes supostos, a ou o empregado público que realice esta tarefa o intentará por dúas veces no mesmo día a horas diferentes cun intervalo mínimo entre chamadas dunha hora. De resultar infrutuosos ambos chamamentos pasarase á seguinte persoa da lista.

En calquera dos supostos a ou o empregado extenderá dilixencia dos chamamentos realizados indicando número de teléfono, día, hora e minutos e resultado da oferta que poderá ser:

XGL.  
15/12/2016  
Ana M<sup>a</sup> Ares Alvarez

- a) Non contesta.
- b) Acepta.
- c) Renuncia.
- d) Permiso por paternidade ou maternidade ou incapacidade laboral temporal. Nestes casos deberáselle informar da necesidade de acreditar a circunstancia que conorra no prazo máximo de cinco (5) días hábiles desde o chamamento. En caso contrario procederase ao seu tratamento como renuncia.

18.5. As persoas ás que resulte infrutuosa a notificación da oferta ou o chamamento telefónico e aquelas que de xeito continuado, ou discontinuo nun período de 3 anos, prestaran servizos durante un período igual ou superior a 12 meses para o Concello de Padrón como profesor/a de música a través do procedemento regulado na bolsa de emprego, pasarán ao final da lista.

#### 19. NORMA FINAL.

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.

Padrón, 15 de decembro do 2016

O Alcalde

Asdo. Antonio Fernández Angueira

