

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

ANUNCIO

La Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de noviembre de 2024), ha dictado Resolución el 8 de noviembre de 2024, por la que se aprueban las Bases específicas y convocatoria para la cobertura de **tres plazas de Profesor/a de Música especialidad de Piano y Complementarias**, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, mediante oposición libre, grupo profesional A1, con el siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE PROFESOR/A DE MÚSICA ESPECIALIDAD DE PIANO Y COMPLEMENTARIAS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN.

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. *Objeto.* Es objeto de estas Bases y su consiguiente convocatoria la cobertura, como personal laboral fijo, por el sistema de oposición libre, de tres plazas vacantes de Profesor/a de Música, con la denominación de puesto Profesor/a de Música especialidad de Piano y Complementarias, grupo profesional A1, a jornada completa, con las retribuciones reflejadas en el presupuesto municipal y en la Relación de Puestos de Trabajo. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para el año 2024, publicada en el Boletín de la Comunidad de Madrid nº 181, de 31 de julio de 2024.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. *Legislación aplicable:* La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de personal laboral fijo de plantilla en este Ayuntamiento aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 3 de octubre de 2007 (BOCM núm. 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. *Publicaciones:* La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del

Ayuntamiento, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá, para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección en la sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org.

1.4. *Protección de datos de carácter personal:*

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por interés legítimo del Responsable, facilitándole la siguiente información del tratamiento.

Fin del tratamiento: los datos se tratarán con el fin de hacer partícipe al Interesado en los procesos de selección de personal mediante sistema de oposición y conforme a los ejercicios que se indican en las presentes bases, así como para la posible formación de una lista de espera para contrataciones temporales en función de la puntuación obtenida.

Legitimación del tratamiento: consentimiento explícito del interesado (art. 6.1.a GDPR).

Criterios de conservación de los datos: Los datos personales del Interesado se conservarán de dos maneras. En primer lugar, si el Interesado es incluido en una lista de espera para contrataciones temporales, sus datos se mantendrán mientras dicha lista esté activa. En segundo lugar, si no se forma una lista de espera o tras su finalización, los datos se conservarán por un plazo máximo de un año desde la finalización del proceso selectivo. Al término de este plazo, se procederá a la supresión segura de los datos, garantizando siempre el respeto a la confidencialidad tanto en el tratamiento como en la destrucción de los mismos.

Actualización de los datos: en caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique por escrito lo antes posible, con objeto de mantener sus datos debidamente actualizados.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: puede dirigirse al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en Plaza Mayor, 1 - 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid) o bien por correo electrónico a lopd@pozuelo.madrid.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. *Requisitos generales.*

a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

b) *Edad*: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) *Titulación*: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Superior de Música con la especialidad de Piano o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se disponga de la certificación que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) *Compatibilidad funcional*: No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos previsto para las plazas objeto de este proceso selectivo.

e) *Habilitación*: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) *Tasa*: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la provisión del puesto de trabajo y formalización del correspondiente contrato laboral.

Tercera. - Presentación de instancias.

3.1. *Presentación de solicitudes y plazo*: La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela CI@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.1.1. Presentación a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS, cumplimentando **el formulario web "solicitud de admisión a pruebas selectivas"**: <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramitesinfo?method=enter&id=462>

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen (*), y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa

oportuna.

(*) El formulario de la Sede electrónica no tiene pasarela de pago. El pago se efectuará por transferencia bancaria al nº de cuenta indicado en el **Anexo I**.

3.1.2. Presentación de forma presencial:

Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

El modelo de instancia denominado “*solicitud de admisión a pruebas selectivas*” (pdf) se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público: <https://www.pozuelodealarcon.org/sites/default/files/2020-03/Modelo%20de%20Instancia%20para%20procesos%20selectivos.pdf>

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

3.2. *Otra documentación a adjuntar*: Asimismo aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

3.3. *Plazo de presentación de la instancia*: Será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.4. *Tasa por tramitación de expediente*: El importe de la tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será el vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la *Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón*, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas y que se indican en el **Anexo I** de la presente convocatoria. Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.5. *Vinculación a los datos*: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.6. *Causa de exclusión*: La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. - Tribunal de selección.

5.1. Composición: El tribunal de selección será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento del tribunal de selección se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos, y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. *Abstención y recusación*: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. *Actuaciones del Tribunal en el proceso*: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.4. *Recursos*: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. – Proceso selectivo (oposición).

El sistema selectivo será el de **oposición** y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

6.1. *Primer ejercicio*. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta, referidas a la totalidad del temario que figura como Anexo II a las presentes Bases (parte general y parte específica). Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se penalizarán con el equivalente a un cuarto del valor de cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. No estará permitido el empleo de ninguna clase de material de apoyo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, -incluidas las preguntas adicionales, en su caso- será de 40 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

de puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima

6.2. Segundo ejercicio. consistirá en la realización de una propuesta didáctica a partir de dos supuestos prácticos formulados por el tribunal, de los cuales el aspirante elegirá uno. Dichos supuestos estarán relacionados con la parte específica del temario que se establece en Anexo a las presentes Bases.

El aspirante podrá disponer de cuantos recursos didácticos considere oportunos, tanto para la preparación, como para la exposición del supuesto práctico elegido.

El aspirante dispondrá de 10 minutos para la preparación del ejercicio y 20 minutos para su exposición.

Finalizado el ejercicio el Tribunal podrá formular preguntas sobre el mismo al aspirante para su contestación de forma oral durante un tiempo máximo de 10 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos.

Séptima. - Desarrollo y resolución del proceso selectivo

7.1. Llamamiento único. Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.2. Acreditación de la identidad. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.3. Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal. La puntuación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación otorgada en los ejercicios superados de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes que, en orden decreciente de puntuación, aprobará el tribunal, siendo las que figuren en primer lugar las que, en su caso, integren dicho listado y las que serán propuestas para ser contratadas personal laboral fijo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Finalmente, si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio establecido en las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

7.4. Resolución del proceso selectivo. Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de contratación deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

- c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsas para su compulsas por el la U.A de Organización y Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata no fuera contratada, bien por desistimiento o por no reunir los

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante será contratada, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Octava. - Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, conforme a la puntuación obtenida no hayan sido propuestas para su contratación, podrá formarse una lista de espera para posibles contrataciones laborales temporales que por razones de necesidad y urgencia se tuvieran que realizar.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Resolución que aprueba el funcionamiento de las listas de espera derivadas de procesos selectivos acometidos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Novena. - Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

ANEXO I

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS

Importe de la tasa	28,00 €
Entidad bancaria	Banco Santander
Nº de cuenta	ES84/0049/5185/46/2110094291

Las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la “Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo” del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se resumen en la siguiente tabla:

Concepto	Requisito	Bonificación	Acreditación
Discapacidad igual o superior a 33%	Tener reconocida la discapacidad y que la misma permita desempeñar las funciones de la plaza a la que se opte.	50%	Documentación emitida en tal sentido por el organismo de la administración competente
Demandantes de empleo	Estar inscrito/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas o de provisión de puestos a la que opten.	75%	Se acreditará con la aportación de <u>todos y cada uno</u> de los siguientes documentos: - Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). - Declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
Familias numerosas(*)	Pertenecer a una familia numerosa.	75% (Categoría Especial) 50% (Categoría general)	Certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente.

(*) Nota: Esta exención no es compatible con las restantes que se establecen en la Ordenanza.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

ANEXO II

TEMARIO PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos fundamentales.: Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales
3. La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.
4. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.
5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. Las Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria.
7. El Gobierno y la Administración. Principios constitucionales reguladores de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.
8. El Tribunal Constitucional. Composición, designación organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.
9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencia. Los Estatutos de Autonomía.
10. El municipio: Creación, modificación y extinción. La población municipal. Padrón municipal.
11. Los municipios de gran población: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
12. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.
13. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
14. Fases del procedimiento del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases, selección, situaciones administrativas.
16. El personal laboral al servicio de las corporaciones locales. Características y régimen jurídico. Selección. Contratación.

17. El Presupuesto General de las Entidades locales: Elaboración y aprobación. Las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria.
18. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Impuestos de exacción obligatoria y voluntaria.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

1. La programación: Principios psicopedagógicos y didácticos; vinculación con el Proyecto Curricular. Estructura de las Unidades Didácticas: Concreción y aplicaciones
2. El sistema de enseñanzas artísticas. Escuelas de música y danza, conservatorios elementales y profesionales, conservatorio superior. La música y la danza en la Universidad.
3. Las Escuelas Municipales de Música y Danza. Principios generales. Diferencias con el Conservatorio.
4. Escuelas de Música y Danza. La integración y la implantación de ambas disciplinas al unísono. Características principales de la oferta de danza y música en Escuelas de Música y Danza.
5. La Escuela Municipal de Música y Danza del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Oferta formativa, Plan de Estudios general, cursos específicos y talleres.
6. El profesorado de las Escuelas de Música y Danza. Perfil y características del mismo.
7. El Proyecto Educativo de una Escuela de Música y Danza. Características, objetivos y contenidos del mismo. El Proyecto Educativo como ideario del centro.
8. La Audición: percepción, psicología, memoria y análisis. Anatomía y fisiología del oído.
9. La voz humana y su fisiología. Respiración. Impostación. Emisión. Clasificación de las voces. la improvisación vocal.
10. Acústica. Fundamentos físicos y su repercusión musical.
11. Organología. Clasificación de los instrumentos.
12. Música y Movimiento. Parámetros del movimiento. Música y Danza.
13. Sonido y Silencio. Parámetros del sonido. El ruido.
14. La música, definiciones. La música como ciencia, como arte y como lenguaje. Su función social.
15. El Ritmo. Pulso y métrica. La Melodía. Tema, motivo y diseño melódico. La articulación melódica.
16. Organización Sonora. Tonalidad, Modalidad, escalas, modos...
17. La textura musical: el Contrapunto, la Armonía. Diversas concepciones a través del tiempo. La notación musical: evolución histórica de la Notación. De los neumas a las notaciones actuales.
18. La expresión musical. Agógica, Dinámica y otras indicaciones.
19. Procedimientos compositivos fundamentales: Repetición, Imitación, Variación, Desarrollo.
20. La Forma Musical.
21. La Improvisación como forma de expresión libre y como procedimiento compositivo.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

22. Características del desarrollo evolutivo del niño en la educación musical.
23. Características del desarrollo evolutivo del adolescente en la educación musical.
24. Aplicación de las características evolutivas del niño, del adolescente y del adulto en la enseñanza musical dentro de la Escuela de Música y Danza.
25. Historia General del Piano: orígenes y antecedentes del piano. Evolución histórica desde comienzos del s. XVIII.
26. El piano moderno: descripción de sus características constructivas. Funcionamiento de los elementos constitutivos de su mecánica. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.
27. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en las cuerdas percutidas: fundamentos teóricos de los sonidos armónicos.
28. Los pedales. Explicación del mecanismo e influencia de los pedales en la sonoridad pianística.
29. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del piano. Manera de sentarse, posición del cuerpo en general y de las manos sobre el teclado.
30. Descripción de las funciones básicas correspondientes a los distintos segmentos del brazo y sus articulaciones, movimientos y combinaciones de movimientos que de ellos se derivan.
31. La digitación. Criterios sobre digitación a través de las diferentes épocas y estilos. Racionalización y búsqueda de la digitación por parte del alumno.
32. La técnica moderna del piano: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.
33. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos de los instrumentos de teclado, desde el clavicémbalo y el clavicordio hasta el fortepiano y el piano del s. XIX. Estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.
34. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.
35. Características, referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental del repertorio del clavicémbalo, el clavicordio y el fortepiano a lo largo del s. XVIII. Maestros de transición al Clasicismo. Los clavecinistas españoles.
36. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio

para teclado del Clasicismo. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.

37. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de los maestros de la transición al Romanticismo: Beethoven, Schubert y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
38. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico en el s. XIX. Los grandes compositores románticos.: Chopin y Liszt Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
39. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico en el s. XIX. Los grandes compositores románticos.: Mendelsshon, Schumann y Brahms. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
40. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico del Posromanticismo: las escuelas nacionales y su aportación a la literatura pianística a lo largo de la segunda mitad del s. XIX. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
41. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico del Posromanticismo: las escuelas nacionales y su aportación a la literatura pianística a comienzos del XX. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
42. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música española entre dos siglos: Albéniz, Granados, Falla, Turina y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
43. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música iberoamericana: Villa-Lobos, Chávez, Ginastera, Lecuona y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
44. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la música francesa entre dos siglos: Fauré, Debussy, el Impresionismo, Ravel y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
45. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de los clásicos del piano moderno: Stavinsky, Bartók, Prokofiev, Hindemith, Shostakovich y otros. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
46. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico de la moderna Escuela de Viena y su influencia en el piano contemporáneo. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
47. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico después de 1950. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación. Principales tendencias y compositores. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
48. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio pianístico después de 1950. El piano contemporáneo en España: compositores y repertorio. Repertorio pedagógico adaptado a las enseñanzas en las Escuelas de Música y Danza.
49. La práctica en grupo en el nivel elemental de la Escuela de Música. Programación de las actividades colectivas en éste nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  3Q3T 1J19 3U4R 6J22 05SV	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I01EK	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2024/88

50. La práctica en grupo en el nivel medio de la Escuela de Música. Programación de las actividades colectivas en éste nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
51. Características del repertorio básico y progresivo para la música de cámara con piano: acompañamiento del canto, dúos, tríos, cuartetos y otros. Evolución a lo largo de las diferentes épocas. El piano como instrumento orquestal.
52. La música de cámara en las enseñanzas de nivel elemental de escuela de música. Programación de ésta asignatura: agrupaciones, repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.
53. La música de cámara en las enseñanzas de nivel medio de escuela de música. Programación de ésta asignatura: agrupaciones, repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.
54. Características del repertorio en las enseñanzas de nivel elemental de escuela de música para piano a cuatro manos y dos pianos, de dificultad mínima.
55. Características del repertorio en las enseñanzas de nivel medio de escuela de música para piano a cuatro manos, dos pianos, y repertorio con orquesta.
56. El piano como instrumento acompañante en las enseñanzas de nivel elemental de escuela de música. Características del repertorio y de su interpretación en el acompañamiento de instrumentos.
57. El piano como instrumento acompañante en las enseñanzas de nivel medio de escuela de música. Características del repertorio y de su interpretación en el acompañamiento de instrumentos.
58. El piano como instrumento acompañante. Características del repertorio y de su interpretación en el acompañamiento de canto.
59. El piano como instrumento acompañante. Características del repertorio y de su interpretación en el acompañamiento de danza.
60. El piano en jazz. Características del repertorio y de su interpretación. Los cifrados y la improvisación.
61. El piano como instrumento complementario para los alumnos no pianistas. Criterios pedagógicos para la selección y aplicación del repertorio en diferentes niveles. Problemática específica, teniendo en cuenta las características de edad y dedicación de estos alumnos. Adecuación técnica y programación según sus necesidades.
62. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al

instrumento. Criterios didácticos para la selección del repertorio a nivel inicial.

63. Criterios didácticos para la selección del repertorio en el nivel elemental de la escuela de música.
64. Criterios didácticos para la selección del repertorio en el nivel medio de la escuela de música.
65. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.
66. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias a las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.
67. Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos. Aplicación a la realización de cifrados y al acompañamiento de melodías. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.
68. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Simplificación o reducción de la partitura. Criterios para la selección del material adecuado para cada nivel.
69. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores del uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.
70. Interdisciplinariedad en los estudios de piano. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.
71. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y futuras generaciones.
72. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.”

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
(firmado electrónicamente)