



AYUNTAMIENTO DE INIESTA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SUSTITUCIÓN DE PROFESOR/A DE MÚSICA EN LA ESPECIALIDAD DE CLARINETE PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA.

PRIMERA. Normas Generales

El objeto de la presente convocatoria es, la constitución de una bolsa de trabajo y posterior contratación laboral temporal de un profesor/a de música especialidad en CLARINETE, para los cursos de la Escuela Municipal de Música de Iniesta, en atención a las necesidades que surjan en función de bajas temporales, excedencias o sustituciones.

Funciones:

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

1. Impartir las clases teórico prácticas que les sean asignadas en cada caso, programando previamente las actividades a realizar.
2. Coordinarse con el coordinador/a y director/a de la escuela, para un mejor desarrollo de la actividad lectiva, optimización de recursos, etc.
3. Cualquier otra función que les sea encomendada por la coordinación del centro.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es contrato temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1º a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es temporal hasta la reincorporación del titular del puesto, con una jornada variable a tiempo completo o parcial, según el número de alumnos de cada instrumento y resto de clases colectivas o de otra índole que asuma cada profesor/a; (se establece un período de dos meses de prueba).

En cualquier caso el curso (y el contrato) finalizará el 30 de junio del año en curso.

TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Tener cumplidos dieciséis años el día que termine el plazo para la presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. Poseer el título de técnico/a de las enseñanzas profesionales de música o titulación equivalente en la especialidad a la que se presenta expedido por el organismo oficial correspondiente.
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado





AYUNTAMIENTO DE INIESTA

o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todas las condiciones anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del correspondiente contrato.

CUARTA. Forma y plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte de alguna/s de las bolsas de trabajo harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Iniesta, en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento <http://iniesta.sedelectronica.es>

También se indicará en la solicitud todas aquellas funciones en las que el aspirante pueda acreditar su capacitación para desempeñarlas.

A esa instancia debidamente cumplimentada en los términos descritos se acompañará:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente la personalidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida para el puesto de trabajo.
- Curriculum vitae.
- Originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados para la fase de concurso y ordenados según conste en la instancia de participación en el proceso selectivo, debiendo acompañar a tales méritos una relación numerada de los mismos.

La experiencia docente se acreditará mediante copia de los contratos de trabajo y/o certificados expedidos por la Administración correspondiente relacionados con la plaza a la que se aspira, e irán acompañados de Informe de vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, los contratos o certificaciones de servicios prestados que no vayan acompañadas del Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A tal efecto, dicho Informe deberá solicitarse, con la debida antelación, teniendo en cuenta que la vida laboral sólo se tomará en consideración si se presenta dentro del plazo de presentación de instancias señalado en esta convocatoria.

En el caso de que la Tesorería General no facilitara en dicho plazo la vida laboral, será suficiente acreditar que se ha solicitado dentro del plazo de presentación de instancias, debiéndose entregar a la mayor brevedad posible.

Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso. Los méritos se computarán con referencia al último día de plazo establecido para la presentación de instancias.

Las personas seleccionadas deberán presentar con anterioridad a la formalización del contrato, los documentos originales de todos los méritos alegados. En el caso de que no se presenten o se determine que el original no coincide con la fotocopia presentada no se tendrán en cuenta los méritos valorados ocupando el lugar que en el proceso de selección le corresponde, según los méritos debidamente acreditados. En este caso, será seleccionado el siguiente según el orden de puntuación.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el





Tablón del Ayuntamiento de Iniesta, se concederá un plazo de **tres días hábiles** para la subsanación, en su caso, del defecto que haya motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón del Ayuntamiento de Iniesta.

SEXTA. Composición del tribunal

El tribunal de selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Coordinador de la Escuela de Música de Iniesta.

Vocales: Tres empleados públicos designados por la Alcaldía.

Secretario: Técnico de cultura del Ayuntamiento de Iniesta.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna fase del concurso, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el tribunal de selección con voz pero sin derecho a voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección para quienes aspiren al puesto, consistirá en valoración de méritos.

7.1 FORMACIÓN

7.1.1 Título Superiores o Máster: Por cada Título superior al requerido para la especialidad a la que se opta o máster relacionado con la especialidad a la que se opta - 1 punto por cada uno, (Máximo 3 puntos).

7.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN: (Máximo 4 puntos)

*Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos

*Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de 21 hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos

*Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de 51 a 100: 0,40 puntos

*Por cada curso, cursillo o seminario de formación específica relacionado con la especialidad a la que se opta de 101 en adelante: 1 punto

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación del correspondiente título, diploma, o certificado del organismo competente, no se valorarán aquellos certificados de cursos, cursillos o seminarios en donde no conste la duración de horas.

7.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 6 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración o Entidad Privada, siempre y cuando se refieran al ámbito laboral al que se opta, se puntuará con 0,10 puntos por jornada completa y mes de servicios prestados. Deberá acreditarse mediante certificación de servicios prestados expedida por





AYUNTAMIENTO DE INIESTA

organismos oficiales, copia/s del/os contrato/s de trabajo y sus prórrogas junto con la vida laboral actualizada.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.

En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que saque más nota en la fase de EXPERIENCIA LABORAL, de persistir el empate se regirá por la máxima puntuación en FORMACIÓN, se seguirá con el empate conforme a la letra determinada en la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública ("B").

OCTAVO. Plazo de reclamaciones

Publicada la relación provisional de personas seleccionadas, se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, atendiendo a la urgencia del procedimiento y a la necesidad de incorporación inmediata del personal seleccionado.

Dichas reclamaciones serán resueltas con carácter previo a la aprobación de la lista definitiva.

NOVENO: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO Y ORDEN DE LLAMAMIENTO.

Las bolsas de trabajo estarán constituidas por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de DOS AÑOS prorrogable por otros dos. En el supuesto de que la bolsa se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de contratación, previa selección.

Los candidatos relacionados en la Bolsa se mantendrán siempre en el mismo puesto y con la misma puntuación durante el período de vigencia con las excepciones siguientes:

1. Los integrantes de la Bolsa que hubieren sido contratados por el ayuntamiento volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados para posteriores contrataciones, por orden de puntuación.
2. Los integrantes de la Bolsa que renuncien a la contratación por haber sido contratados por otra Administración Pública o empresa privada, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa.
3. Quien solicite el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

4. El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas.

A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento contestando bien en el mismo momento de la llamada o en todo caso el mismo día, con la aceptación o rechazo de la oferta de contratación.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que en el momento del llamamiento renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas y la causa de la misma. De no ser justificada suficientemente la causa será excluida de la bolsa.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y pasarán al último puesto de la bolsa.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de trabajo:





AYUNTAMIENTO DE INIESTA

- La no aportación de la documentación en el plazo indicado.
- La observación de inexactitud o falsedad en la comprobación de la documentación.
- No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido.
- No superación del periodo de prueba.

No serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

- Encontrarse de baja por maternidad o paternidad.
- Estar en situación de baja por incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

En estos casos, el aspirante deberá justificar la causa y mantendrá el mismo puesto en la Bolsa.

Las bolsas de trabajo tendrán un funcionamiento independiente, no siendo acumulables los contratos que puedan formalizarse en cada una de ellas.

DÉCIMO. Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra el acuerdo aprobatorio de las Bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, o bien directamente RECURSO CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en ambos casos a partir del día siguiente al de publicación de las Bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa), no pudiendo inter- ponerse el Recurso Contencioso-Administrativo en el caso de que previamente se haya optado por interponer el de reposición en tanto éste no haya sido resuelto expresamente o transcurrido el plazo para entenderlo desestimado por silencio administrativo.





Ayuntamiento de Iniesta

SOLICITUD PROFESOR/A DE CLARINETE

Plaza / Puesto de trabajo al que aspira			
Profesor/a de			
Datos personales			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	D.N.I.:
Calle, plaza, avenida, número			
Municipio	Código postal		Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico	
Documentación que aporta:			
D.N.I./ N.I.E./ Pasaporte			
Titulación exigida			
Cursos de formación			
Experiencia laboral (contratos, prórrogas, vida laboral actualizada, etc.)			
Curriculum vitae			
Otros documentos:			

El firmante, cuyos datos personales se indican, SOLICITA ser admitido y DECLARA, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que relaciona y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.	
En	a de de 2025
FIRMA	
ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA (CUENCA)	





AYUNTAMIENTO DE INIESTA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://iniesta.sedelectronica.es/info.0>] y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

EL ALCALDE, FIRMA ELECTRÓNICA

José Luis Merino Fajardo.

