



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina ha dictado resolución de fecha 22 de marzo de 2021, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de profesor de violín, de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segundo: Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo

Esta resolución se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de junio de 2019.”

Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se aprueban las bases y convocatoria que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de profesor de violín.

#### RESOLUCIÓN

##### Antecedentes

1. Con fecha 13 de marzo de 2020 se realiza propuesta de bases por la Concejala Delegada de Régimen Interior para la constitución de una bolsa de trabajo para atender los cometidos del puesto de trabajo de profesor de violín, en régimen laboral, clasificada en el grupo I, subgrupo C del convenio colectivo, al no existir bolsa de trabajo en la actualidad de dicha categoría.

2. La propuesta referenciada fue negociada en reunión mantenida por la Mesa General de Negociación del personal laboral de 18 de marzo de 2021.

##### Fundamentos jurídicos

1. El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, dispone que: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección.”

2. Las bases contemplan las previsiones contenidas en los artículos 55 y siguientes 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; artículos 100 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y las previsiones contenidas en el convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 66, de 21 de marzo de 2007).

Visto el informe jurídico favorable que obra en el expediente del Servicio de Personal de fecha 18 de marzo de 2021, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2019, resuelve:

Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de profesor de violín, de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segundo: Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.

Esta resolución se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de junio de 2019.

#### BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR DE VIOLÍN

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.2 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, y el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la selección del personal laboral temporal deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

Con motivo del agotamiento de la bolsa de trabajo derivada de la última convocatoria pública para la plaza de profesor de violín de la Escuela Municipal de Música y Danza, y considerando la necesidad del Ayuntamiento de Talavera de la Reina de disponer de una bolsa de trabajo para atender necesidades urgentes, se hace preciso articular un proceso ágil que garantice el mantenimiento de las clases en la asignatura de violín en la EMMD.

A tal efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Concejalía de Régimen interior propone la constitución de bolsa de trabajo mediante concurso-oposición, por tramitación de urgencia, de acuerdo con las siguientes:

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de profesor de violín de la Escuela Municipal de Música y Danza.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición.

1.3. Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal y al no existir candidatos disponibles en bolsa de trabajo derivada de procesos anteriores, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

1.4. El proceso selectivo se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

–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.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

–Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

–Convenio colectivo de personal laboral aprobado en sesión plenaria de 6 de febrero de 2007 (publicado en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de 21 de marzo de 2007).

1.5. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([www.talavera.es](http://www.talavera.es)) y en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>)., siendo la fecha de publicación en el Tablón de edictos la determinante a efectos del cómputo de plazos.

**Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.**

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de presentación de instancia del Título de Grado Superior en la especialidad de Violín (LOGSE), o Grado Superior o Medio en la especialidad de Violín (Plan 66); o aportar certificado de equivalencia. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral temporal.



### Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) [www.talavera.es](http://www.talavera.es) y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen., deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen: Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en la que harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases, irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

### Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([www.talavera.es](http://www.talavera.es)) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanan los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrá derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.



Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en la página web y tablón de edictos la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para la valoración de méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

4.3. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia. Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Régimen Interior. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto.

El nombramiento de la Comisión se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros de la Comisión de Valoración deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en los lugares indicados en la base 1.5, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal calificador a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

### **Sexta. Proceso selectivo.**

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante oposición, que constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias, una práctica y una teórica, conforme al siguiente detalle:

Primer ejercicio. Práctico: con un valor del 75% sobre el total de la fase de oposición.

De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba didáctica a partir de dos supuestos prácticos formulados por el Tribunal calificador, con carácter previo al inicio del ejercicio, para todos los aspirantes, pudiendo el aspirante optar por uno de los dos supuestos, que estarán relacionados con el temario que figura en el anexo I y se referirá al ámbito al desempeño del puesto de trabajo como profesor en la Escuela Municipal de Música y Danza.

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 final de este ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedida cuando exista una desviación de dos puntos.

Segundo ejercicio. Teórico: con un valor del 25% sobre el total de la fase de oposición,

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test propuestas por el Tribunal relacionadas con el temario de materia común y específica.

El número mínimo de preguntas será de 40, más 5 preguntas de reserva, y la duración máxima del ejercicio será el tiempo resultante de multiplicar por dos minutos el número de preguntas totales del ejercicio, que como mínimo 1/5 parte de las preguntas tratarán sobre la parte común y 4/5 partes sobre la materia específica.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá con arreglo a la siguiente fórmula:  $[N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)]/N.º \text{ de preguntas del ejercicio} \times 10$ .



6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor y otras excepcionales circunstancias que no afecte al normal desarrollo del proceso selectivo, siempre que quede debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal calificador, que podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

6.3. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B, según el resultado del sorteo celebrado el 21-07-2020 (BOE número 201, de 24 de julio de 2000).

#### **Séptima. Constitución de bolsa de trabajo.**

7.1. Concluida el proceso selectivo, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes hayan superado la puntuación mínima necesaria para integrar la bolsa de trabajo, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

7.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre los méritos valorados.

7.3. Los participantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal calificador sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

7.4. Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior bolsas de trabajo para el ofrecimiento de contrataciones laborales de carácter temporal, que quedarán constituidas conforme a lo establecido en el artículo 30 del convenio colectivo, realizándose el llamamiento conforme al siguiente detalle:

a) El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica al número indicado en la instancia por el interesado realizándose a su vez, y en todo caso, un envío vía correo electrónico. Si no se obtiene respuesta por correo electrónico en el día en que se realiza el llamamiento, el día siguiente se procederá a efectuar llamada telefónica en hora distinta, así como a la publicación del llamamiento en el tablón de edictos de la sede electrónica comenzando el plazo de dos días hábiles para aceptar o rechazar el llamamiento.

b) El aspirante, desde el momento en que tenga constancia del llamamiento o, en su defecto, desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de edictos, dispondrá de dos días para aceptarlo o rechazarlo, debiendo necesariamente efectuar comunicación al respecto al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, bien mediante presentación de escrito en el Registro General, o bien mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: [personal@talavera.org](mailto:personal@talavera.org).

#### **Novena. Norma final.**

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I**

#### **MATERIA COMÚN**

Tema 1. La Constitución española de 1978. características generales; valores superiores de la Constitución; principios constitucionales; derechos fundamentales y libertades públicas. La Jefatura del Estado.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. constitución y competencias. Las Entidades Locales. el Municipio y la Provincia.

Tema 3. La Administración Pública principios de actuación y organización; relaciones interadministrativas. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo. El Presupuesto Local.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Finalización del procedimiento Administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Órganos de gobierno y administración del municipio. clases, competencias y funcionamiento. Personal al servicio de la Administración Local: régimen jurídico y sistemas de acceso a la función pública local.



Tema 7. El Reglamento de la Escuela Municipal de Música y Danza "Eusebio Rubalcaba" (B.O.P. nº 73 de 19 abril de 2017).

### MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1. 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 a las futuras generaciones.

Tema 2. Las Escuelas Municipales de Música y Danza. Principios generales. Diferencias con el Conservatorio.

Tema 3. Evaluación de la enseñanza y del aprendizaje. Qué y cuándo evaluar aplicado al contexto de una Escuela de Música y Danza.

Tema 4. Diferencias fundamentales en el funcionamiento organizativo y pedagógico entre conservatorios y escuelas de música y danza.

Tema 5. El Proyecto Educativo de una Escuela de Música y Danza. Características, objetivos y contenidos del mismo. El Proyecto Educativo como ideario del centro.

Tema 6. Aplicación de las características evolutivas del niño, del adolescente y del adulto en la enseñanza musical dentro de la Escuela de Música y Danza.

Tema 7. El profesorado de las Escuelas de Música y Danza. Perfil y características del mismo.

Tema 8. 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 en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 9. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

Tema 10. Criterios didácticos en la enseñanza del violín para la selección del repertorio en una escuela de música

Tema 11. Diferencias metodológicas en la didáctica a niños/as y adultos/as

Tema 12. Las distintas metodologías en la enseñanza del violín (Suzuki, Roland...)

Tema 13. Criterios didácticos para la enseñanza del violín en la escuela de música. Adecuación de la enseñanza para alumnos de escuela de música y de enseñanzas elementales. Diferencias básicas.

Tema 14. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para encontrar soluciones propias.

Tema 15. Repertorio de distintos estilos de música en la interpretación violinística.

Tema 16. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias para la selección del material adecuado a cada nivel.

Tema 17. La creatividad y su desarrollo en la clase de violín.

Tema 18. La improvisación y su desarrollo en la clase de violín.

Tema 19. La clase de agrupación. Selección de repertorio en la escuela de música.

Tema 20. El fraseo. Elementos para la formación del criterio del alumno/a.

Tema 21. La técnica del violín: Principios fundamentales, colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Mecanismo y función de los dedos y de las articulaciones de ambos brazos.

Tema 22. Sujeción del arco en la enseñanza del violín. Colocación y función de los dedos de la mano derecha. Movimientos básicos del brazo derecho.

Tema 23. Estudio de la técnica del arco. Golpes de arco básicos: detaché, martelé, staccato, spiccato, legato y saltillo. Su enseñanza e introducción. Aplicación a los diferentes estilos.

Tema 24. Cambios de cuerda. trabajo y desarrollo de habilidades.

Tema 25. Colocación de los dedos de la mano izquierda. Uso de las extensiones y reducciones

Tema 26. Desarrollo de la velocidad de los dedos de la mano izquierda.

Tema 27. Enseñanza de la primera posición. Diferentes patrones digitales. Secuenciación. Elección de repertorio.

Tema 28. Enseñanzas de las distintas posiciones. Cambios de posición. Secuenciación del aprendizaje.

Tema 29. El vibrato. Cuándo y cómo introducirlo. Desarrollo. Aplicación en los diferentes estilos.

Tema 30. Armónicos naturales y artificiales. Notación y ejecución.

### ANEXO II DERECHOS DE EXAMEN

–Plazas del subgrupo "A1": 20,00 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent\\_id=2&idioma=1](https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent_id=2&idioma=1)), accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:



Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.

Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (Subgrupo A1).

Total a ingresar: 20,00 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 núm.) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 15,10€ correspondiente al Subgrupo A1 que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del BBVA, Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Talavera de la Reina, 22 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, Agustina García Élez.

N.ºI.-1423