Leganés AYUNTAMIENTO

Documento Aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de marzo de 2023

"BASES DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA (ESPECIALIDAD VIOLA) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1.1 Objeto.- *Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura por el procedimiento de oposición en turno libre de* ***UNA PLAZA DE LA CATEGORIA DE PROFESOR DE MÚSICA (especialidad viola),*** *vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en el BOCM nº 169 de fecha 18 de julio de 2022. Dicha plaza corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, del Ayuntamiento de Leganés, con las retribuciones básicas que correspondan a dicho Grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente.*

1.2. Normativa aplicable.- *La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:*

- *Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*
- *Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.*
- *Ley 7/85 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 legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.*
- *Real Decreto 364/95, 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.*
- *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*
- *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 (TREBEP).*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

- *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;*
- *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos).*
- *Acuerdo Regulador del personal funcionario del Ayuntamiento de Leganés.*

***1.3. Publicaciones**.- Las presentes bases se publicarán íntegras en el tablón de edictos de la Casa del Reloj y en la página web www.leganes.org; un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el anuncio de convocatoria 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 edictos de la Casa del Reloj, siendo la fecha de esta publicación la determinante a efectos del cómputo de plazos. Asimismo, todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento, cuya dirección es www.leganes.org.*

***1.4. Protección de datos de carácter personal.-** La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados de forma confidencial y sean incorporados y tratados en la actividad: "Nómina, Selección y Contratación", dada de alta en el Registro de Actividades de tratamiento de datos personales del Ayuntamiento de Leganés, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas y, en su caso, proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.*

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de su finalidad de tratamiento. El responsable del Registro de Actividades de tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, previstos en la legislación vigente.

SEGUNDA.- FUNCIONES

*Las personas participantes que resulten nombradas para prestar servicio desempeñarán los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de **la RPT Nº 79 Profesor Escuela de Música, Subgrupo A2, Nivel de complemento de destino 18, nº 95 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.***

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO.

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

a) ***Nacionalidad:*** *Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.*

b) ***Capacidad funcional:*** *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder. Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o 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.*

c) ***Edad:*** *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.*

d) ***Habilitación****: 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

e) ***Titulación****: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias, el título de Estar en posesión del* ***título de Profesor (plan 1966) o Título Superior (LOGSE) en la especialidad de VIOLA,*** *u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación de las directrices europeas, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite la homologación, así como su traducción oficial, en su caso.

f) ***Certificación negativa****, a que se refiere el artículo 9 del R.D.1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de delincuentes sexuales. En el caso de personas extranjeras se aportará la documentación descrita en dicho artículo. Este requisito deberá presentarse con fecha actualizada en el momento de ser llamado para el nombramiento como funcionario/a de carrera.*

3.2. *Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.*

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

4.1. Forma.- *La solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ir firmadas obligatoriamente por las personas aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Leganés. 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.*

4.2. Plazo.- *El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.3. Lugar de presentación.-

a) Preferentemente de manera telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés, ***sede electrónica*** *accesible desde la siguiente dirección: http://sede.leganes.org, bien directamente o mediante el enlace a esa sede que se halla en el Punto de Acceso General: http://www.leganes.org. 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. La tramitación electrónica deberá hacerse exclusivamente a través de la sede electrónica indicada. Podrán ser rechazados los remitidos desde el Registro Electrónico Común (rec.redsara.es).*

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

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.

4.4. Derechos de examen.- *La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, con las exenciones en ella establecidas, y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en* ***35,93 €*** *y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias no siendo subsanable con posterioridad.*

*El pago íntegro de la tasa deberá realizarse exclusivamente a través de la carpeta tributaria de la **sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés** (Tasa pagos derechos de Examen), disponible en el enlace: http://sede.leganes.org**.** Para poder realizar la Autoliquidación, se deberá indicar el tipo de personal y, en su caso, subgrupo, siendo en este caso: **Personal funcionario Subgrupo A2**, correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.*

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

*a) Las personas con **discapacidad** igual o superior al 33 por 100.*

*b) Las personas desempleadas que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo con una antigüedad **ininterrumpida de más de dos años** en los tres últimos siendo requisito imprescindible su acreditación por medio de certificación emitida **por el Servicio Público de Empleo.***

*En el caso de solicitar exención de tasas, en los casos establecidos anteriormente, las personas participantes **deberán autorizar al Ayuntamiento de Leganés** para consultar las causas de dicha exención; para ello deberá **marcarlo en la casilla correspondiente en la solicitud de admisión a pruebas selectivas. En caso contrario deberá aportarlo junto con la solicitud de participación a las pruebas selectivas.***

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de las personas participantes del proceso selectivo y no podrá ser subsanado con posterioridad. En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

***4.5. Devolución de las tasas.-** Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de los derechos de examen que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no presentación de la persona interesada a las pruebas selectivas o presentar el pago de los derechos de examen en periodo distinto al del plazo de presentación de solicitudes.*

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.

***4.6. Documentación.-** La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:*

*- **Modelo normalizado de Solicitud** (Solicitud de Admisión a pruebas selectivas), disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Leganés: http://sede.leganes.org, (Ámbito: Pruebas selectivas).*

*- **Justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos de examen**.*

- Titulación requerida en la convocatoria sólo en el caso de no dar el consentimiento al Ayuntamiento de Leganés para la consulta de datos obrantes en la Administración.

Si es beneficiario de una exención de la tasa y no autoriza al Ayuntamiento de Leganés la consulta de las causas de dicha exención, se deberá presentar la documentación que acredite tal situación:

*- **Desempleo**: Certificación emitida **por el Servicio Público de Empleo, donde conste la antigüedad ininterrumpida en situación de desempleo (Informe de periodos de inscripción). No será válido el DARDE (Demanda de alta y renovación de la demanda de empleo).***

*- **Personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento**: tarjeta del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.*

4.7. Vinculación a los datos.- *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 al Sr. Alcalde. 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.*

4.8. Adaptación de tiempos y/o medios para las personas con discapacidad.- *Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. En caso de solicitar adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud, el Tribunal Calificador resolverá lo procedente con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.*

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. *Para ser admitido/a al proceso selectivo, el personal aspirante deberá aportar la documentación requerida, descrita en el apartado 4.6. En el caso de la titulación académica, deberá aportarla si no ha dado el consentimiento al Ayuntamiento de Leganés para su consulta.*

5.2 *Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa del Reloj y en la página web del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org*

5.3*. Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.*

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

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

5.5. *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 edictos de la Casa del Reloj y en la página web municipal.*
El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que debe presentase, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5.6*. Reclamaciones, errores y rectificaciones.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados o interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.*

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. Composición*.- El tribunal de selección será nombrado por resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, y estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier administración pública (un presidente, un secretario y tres vocales). 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.*

6.2. *La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto salvo el Secretario o Secretaria que actuará con voz pero sin voto.*

6.3*. En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.*

6.4. *No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen 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 la publicación de la correspondiente convocatoria.*

6.5. *Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a vocal.*

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente, hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

6.6. *El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.*

La concurrencia total o parcial de miembros titulares y suplentes, previa autorización del órgano competente a solicitud motivada del presidente, podrá tener lugar en las sesiones de constitución del tribunal de selección y celebración de ejercicios, así como cuando por la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, el presidente lo considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del órgano de selección.

6.7. Abstención y recusación*.- Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Departamento de Recursos Humanos, cuando concurran 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 de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de su convocatoria. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.*

En la sesión de constitución del órgano de selección, el Presidente o Presidenta podrá solicitar de los componentes del tribunal declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior

6.8. 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. Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.*

6.9. *Todos los componentes del tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarías de carrera de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.*

6.10. *La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

6.11. *Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán solicitar a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dichos asesores o asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.*
Asimismo, podrán solicitar el nombramiento de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

6.12. *Las resoluciones del tribunal calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.*

6.13. *Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.*

6.14. *Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

6.15. *La clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

El proceso selectivo consistirá en ***Oposición.***

La oposición consistirá en la realización de las pruebas obligatorias que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primera prueba:

Estará formado por dos partes, relacionadas con los contenidos del temario general y específico.

Primera parte

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con 20 preguntas más 5 de reserva y cuatro opciones de respuesta cada una, sobre la parte general del temario. Esta primera parte se calificará sobre 8 para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de la preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segunda parte

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de entre tres elegidos al azar por el tribunal. La calificación será sobre 12 puntos y en su valoración se tendrá en cuenta los conocimientos en la materia, la claridad de ideas, la capacidad de síntesis, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. El tribunal podrá decidir la realización de la lectura pública de los temas al objeto de pedir aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por los aspirantes

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

CALIFICACIÓN: La valoración máxima para esta primera prueba será de 20 puntos, correspondiendo un máximo 8 puntos a la primera parte y un máximo de 12 puntos a la segunda. La puntuación mínima para superar esta prueba será de 10 puntos.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

Segunda prueba

Estará formado por dos partes, relacionadas con los contenidos del temario específico, las funciones concretas del puesto de trabajo y los conocimientos complementarios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Primera parte
Consistirá en la interpretación de una pieza de libre elección. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el Tribunal.

Segunda parte
Consistirá en impartir una clase con un alumno del centro. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el Tribunal.

CALIFICACIÓN: La valoración máxima por este ejercicio será de 40 puntos correspondiendo 20 puntos a cada parte y necesitando un mínimo de 10 puntos en cada una de ellas para superar la prueba.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

7.1.1. *La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos de la Casa del Reloj y en la página web municipal. La prueba se desarrollará preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.*

7.1.2. Llamamiento único.- *Las personas aspirantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as.*

7.1.3. *El orden de actuación se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience 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.*

7.1.4. *Si alguna persona aspirante no figurase en la lista de personas admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluida en la relación definitiva, el tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión de la persona aspirante.*

7.1.5. *Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.*

7.1.6.- *El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de quienes los realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente.*

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.1.7. *Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.*

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

7.1.9. *En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.*

7.1.10. *Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren éstos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de valoración y corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en la convocatoria.*

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Calificación final del proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará público la calificación final alcanzada por el personal aspirante, que vendrá determinada por la suma de las calificaciones en cada uno de los dos ejercicios eliminatorios de la oposición, resultando en consecuencia que únicamente ha superado la fase de oposición y por ello el proceso selectivo, el personal aspirante con mayor suma total de puntuaciones en los ejercicios eliminatorios, ordenados de mayor a menor.

En caso de empate entres dos o más aspirantes, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

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

2º.- *Mayor puntuación segunda parte del segundo ejercicio.*

3º.- *Mayor puntuación primera parte del segundo ejercicio.*

4º.- *Mayor puntuación primer ejercicio.*

5º.- *Si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio de pertenecer al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).*

6º.- *Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del 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). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.*

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elevará a la Concejalía de Recursos Humanos listado final con las calificaciones de cada una de los ejercicios de la oposición y la calificación final alcanzada, así como propuesta provisional en favor de los aspirantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

8.2. Propuesta del Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público la lista definitiva de aspirantes que superan la oposición, por orden de puntuación, en el tablón de edictos de la Casa del Reloj y página web. De no presentarse reclamaciones quedará elevada a definitiva la propuesta provisional.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, se elaborará por el tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, el personal aspirante aprobado, aportará los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:*

a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Original del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.

c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

d) Original, de la titulación académica exigida. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán 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 el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores así como por

trata de seres humanos. Este extremo se acreditará mediante certificación expedida por el Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia en el que constará que no existe información penal de la persona interesada.

g) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada. Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de dicha plaza. El certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

***9.2. Falta de presentación de documentos**.- Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo casos de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas perderán su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.*

***9.3.** Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.*

DÉCIMA.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

***10.1.- Nombramiento.** Finalizado el proceso selectivo y examinada la documentación aportada, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión.*

***10.2.-** Si la persona propuesta en el proceso selectivo no fuera nombrada o no tomara posesión bien por desistimiento u otras causas imputables a la misma, será de aplicación lo dispuesto en la **base 8.2,** con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.*

UNDÉCIMA.-BOLSA DE TRABAJO

*Con el personal aspirante que haya superado el proceso selectivo y no obtenga plaza se constituirá una bolsa de trabajo (para sustituciones, suplencias, vacantes e interinidades) de **PROFESOR DE MÚSICA (especialidad Viola),** salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de la misma.*

El orden del personal aspirante en la lista vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto del procedimiento, ordenadas de mayor a menor.

DUODÉCIMA.-PUBLICACIONES

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos de la Casa del Reloj sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en la página web: www.leganes.org.

DÉCIMOTERCERA.-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 Leganés 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: TEMARIO

PARTE GENERAL

1.-La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2.-La Constitución española de 1978 (II): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3.-La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y Estatutos de autonomía. Significado, contenido y límites.
4.-El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
5.-El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno. Composición y Competencias.
6.-Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés.
7.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado. Organización administrativa
8.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
9.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
10.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.
11.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derecho de las personas. Derecho de acceso a archivos y

registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
12.-El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

PARTE ESPECÍFICA

1.-Historia general de la viola: orígenes y antecedentes. Evolución histórica desde finales del siglo XVI hasta la actualidad.
2.-La viola moderna: características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.
3.-El arco: antecedentes, evolución histórica desde su origen hasta nuestros días. Partes del arco, materiales y otros. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del arco.
4.-Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los instrumentos de cuerda. Peculiaridades derivadas del modo de producción. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Armónicos naturales y artificiales.
5.-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 de la viola.
6.-La técnica de la viola: principios fundamentales. Colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Sujeción de la viola y del arco.
7.-Control del sonido: aspectos fundamentales en la calidad sonora, peso del brazo derecho, relación del punto de contacto, la velocidad y presión del arco. Mecanismo del arco, golpes de arco a la cuerda y saltados.
8.-Mecanismo y función de los dedos y cada articulación de ambos brazos. Descripción de los movimientos básicos del brazo derecho. Formas convencionales y no convencionales de producción del sonido.
9.-Dobles cuerdas, acordes de tres y cuatro sonidos. Bariolaje. Trémolo. Coordinación de movimientos de ambos brazos.
10.-La técnica moderna de la viola: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.
11.-Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento. Estudio comparativo de las concepciones estéticas, teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.
12.-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 la viola y su didáctica.
13.-Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para viola del Barroco: obras para viola solista, conciertos, música de cámara y orquesta barroca.

14.-Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para viola del Clasicismo: obras para viola solista, música de cámara y orquesta, y música concertante.
15.-Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para viola del siglo XIX: obras para viola solista, música de cámara, orquesta y conciertos.
16.-Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para viola desde el inicio del siglo XX hasta nuestros días.
17.-Aproximación a la música contemporánea y a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación.
18.-La viola en la orquesta. Características del repertorio. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.
19.-Características, referidas a la evolución de la escritura instrumental, del repertorio para viola sola incluidas en las transcripciones más habituales del repertorio para violín y violonchelo: Bach, Paganini, Reger, Hindemith, Bartók y otros.
20.-La práctica de grupo en las enseñanzas de Escuela de Música. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
21.-La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
22.-La música de cámara en las enseñanzas profesionales. Evolución del papel de la viola en las distintas formaciones camerísticas. Programación de esta asignatura: agrupaciones, repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.
23.-Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.
24.-Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales.
25.-Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas profesionales.
26.-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
27.-Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para encontrar soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.
28.-Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos.
29.-La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.
30.-La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.
31.-La memoria. 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.
32.-Interdisciplinariedad en los estudios de viola. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

33.-La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes.
34.-Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento.
35.-Las Escuelas Municipales de Música. Objetivos y funciones.
36.-Diferencias y singularidades de la enseñanza musical en las Escuelas Municipales de Música respecto a otras formas de enseñanza musical. Enseñanza musical obligatoria y Enseñanzas Profesionales de Música.
37.-La Escuela Municipal de Música como herramienta para el desarrollo de políticas culturales y sociales del municipio.
38.-La enseñanza grupal como complemento a la enseñanza instrumental.
39.-Las agrupaciones musicales en las Escuelas Municipales de Música.
40.-Desarrollo de la labor docente en las Escuelas de Música. Adaptación curricular a los diferentes perfiles de alumnado y diversidad de didácticas para objetivos y usuarios diversos.
41.-Perfil del profesorado en las Escuelas Municipales de Música.
42.-Marco legislativo y normativa reguladora de las Escuelas Municipales de Música.
43.-Elementos que condicionan el diseño de la oferta educativa y su estructuración.
44.-Oferta Educativa Escuela Municipal de Música y Conservatorio Profesional "Manuel Rodríguez Sales".
45.-Programación didáctica instrumental. Concreción y aplicación al nivel de enseñanza elemental. 4 primeros cursos.
46.-Programación didáctica instrumental. Concreción y aplicación en enseñanzas profesionales de música.
47.-La unidad didáctica. Concreción y aplicación al nivel elemental. 4 primeros cursos.
48.-La unidad didáctica. Concreción y aplicación en enseñanzas profesionales de Música."