



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JÁVEA

900 BASES PROCESO SELECTIVO CONTRATACIÓN LABORAL FIJA 1 PLAZA PROFESOR/A DE DIRECCIÓN, TURNO LIBRE

ANUNCIO

La Concejal Delegada de Recursos Humanos, por Decreto nº 2026-0333, de fecha 3 de febrero de 2026, acordó aprobar las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE DIRECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por turno libre y por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Profesor/a de Dirección, en régimen laboral fijo, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento y que figura incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

La convocatoria que nos ocupa, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato de acceso al empleo entre hombres y mujeres, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria se regirá en lo no previsto en estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública, contenida en el 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 4/2021,



de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, y demás normas reglamentarias.

TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del departamento de Recursos Humanos, los miembros del órgano de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la presente convocatoria, los/las participantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Las personas con discapacidad podrán participar en los procesos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, que deberá acreditarse mediante certificación negativa del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.

- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Grado en Enseñanzas artísticas superiores de música, especialidad dirección (art. 43 Ley Orgánica 3/2020, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de educación).
- Título Superior de Música, especialidad dirección (RD 631/2010 del 14 de mayo).
- En caso de poseer las siguientes titulaciones, será necesario estar en posesión de ambas especialidades, de coro y orquesta sin perjuicio del plan de estudios que correspondan.
- Título Superior de Música, especialidad dirección de orquesta o coro (RD 617/1995, de 21 de abril).
- Título de Profesor/a Superior en la especialidad dirección de orquesta o coro (Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre).
- Estar en posesión del certificado C1 de valencià o equivalente, según la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.



QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento del Xàbia/Jávea (www.ajxabia.org). Un extracto de la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal y en página web del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán preferentemente por sede electrónica del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, <https://xabia.sedelectronica.es>, a través del registro telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.

Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14 de la cita Ley 39/2015.

2.- En la solicitud de participación se deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes y se acompañará de los siguientes documentos:

a) Justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en vigor (60 euros). Para obtener el impreso del documento de pago se podrá acceder a través de la "Oficina virtual tributaria" <https://xabia.tributoslocales.es/va/030820/AXABIA/tasas>.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto contemplado en la Ordenanza fiscal citada.

El no abono o abono parcial de los derechos de examen, determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.



b) Copia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar copia del pasaporte o del nº de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100, tendrán que presentar copia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

d) Certificado negativo del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.

e) Copia del título académico exigido en la convocatoria donde se especifique la especialidad, o el justificante de haber abonado los correspondientes derechos para su expedición, en este caso se tendrá que aportar además, copia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas, donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En todo caso, será obligación de las personas aspirantes presentar los documentos oficiales acreditativos de la homologación del título aportado junto a la instancia, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta.

f) Relación de méritos que se desee que sean valorados, junto con una copia de éstos, debidamente ordenados y adjuntando índice de los mismos en el mismo orden que el establecido en la convocatoria. Todos aquellos méritos alegados por los interesados, y no aportados documentalmente una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta.

3.- La no presentación de la solicitud de participación dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.- Toda la documentación, preferentemente, será aportada en formato PDF.

SÉPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la relación definitiva, que también se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios municipal y web del Ayuntamiento, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y la composición del Órgano de selección.



Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la valoración de méritos.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del Órgano de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Órgano de Selección, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, este Órgano se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida en la convocatoria.

5.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.- El Órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.



7.- El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y, en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a, este último con voz pero sin voto. Así mismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo.

8. -El Órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo 2º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

9. Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

10. La persona que actúe en calidad de secretario/a del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como la de realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

11. Las actuaciones del Órgano de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

12. El Órgano de Selección tendrá la categoría de tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencias.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes tendrá lugar por concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Estará integrada por dos ejercicios que serán obligatorios y y eliminatorios, y cuya puntuación total será de 60 puntos.

EJERCICIO PRIMERO.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, que versarán sobre el temario que figura como Anexo I a estas bases.



Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 30 puntos con un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio. Se descontará por cada respuesta errónea 0,03 puntos. Las respuestas en blanco no puntuarán.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba.

EJERCICIO SEGUNDO: Constará de tres apartados.

Dirigir una obra orquestal, elegida por el tribunal, interpretada por un piano. El aspirante deberá dirigir con la partitura de orquesta.

Dirigir una pieza coral a un cuarteto vocal proporcionado por el centro.

Resolver y defender un supuesto práctico propuesto por el tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria. La duración del ejercicio será determinada por el Órgano de selección antes de iniciar el mismo y se dispondrá de 20 minutos para su preparación.

Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, 10 puntos por cada apartado. La puntuación final será la nota media de las tres pruebas, teniendo que llegar a un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio. Se valorará la capacidad para aplicar conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, etc.

B) FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos. Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MERITOS

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

B.1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima 20 puntos. Se valorarán los servicios prestados en la especialidad convocada, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo convocado, con la siguiente valoración:

B.1.a) 0'40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de experiencia docente en la especialidad a la que se opta en Centros Públicos con estudios oficiales (Conservatorios).



B.1.b) 0'30 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de experiencia docente en la especialidad a la que se opta en Centros Privados con estudios oficiales. (Centros Autorizados).

B.1.c) 0,20 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de experiencia docente en la especialidad a la que se opta en Centros Públicos sin estudios oficiales (Escuelas Municipales).

B.1.d) 0'10 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de experiencia docente en la especialidad a la que se opta en Centros Privados sin estudios oficiales. (Escuelas de Música).

La experiencia se acreditará:

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación oficial del órgano competente, debiendo constar el puesto o plaza ocupado/a, así como funciones y categoría, o contrato de trabajo, a los que se acompañará obligatoriamente informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado durante el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría convocada. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

B.2. **Formación académica:** Puntuación máxima 10 puntos.

- Título Superior en Música distinto al requerido para el acceso a la especialidad correspondiente: 3 puntos (por cada uno).
- Doctorado en música: 2 puntos.
- Máster Oficial Universitario o de Enseñanzas Artísticas Superiores 1 punto (por cada uno).

B.3. **Otros méritos:** Puntuación máxima 10 puntos.

B.3. a) **Formación permanente:** Máximo: 5 puntos.

Cursos de formación o perfeccionamiento realizados como alumno activo cuyo contenido esté relacionado con las funciones objeto de la convocatoria, con duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por el interesado y convocados u homologados por centros u organismos públicos de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 15 a 24 horas: 0,20 puntos
- De 25 a 49 horas: 0,40 puntos
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos
- De 75 a 99 horas: 0,80 puntos
- 100 o más horas: 1 punto.

No se valorarán los cursos en los que no consten las horas de duración/formación.



B.3.b) Conocimiento de valenciano. Máximo: 1,50 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados):

-Certificat del Nivell C2 o Grau Superior: 1,50 puntos

B.3.c) Idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por cada título o certificado del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) de inglés, francés y alemán:

A1: 0,25 puntos

A2: 0,50 puntos

B1: 0,75 puntos

B2: 1 punto

C1: 1,25 puntos

C2: 1,50 puntos

En caso de poseer más de un certificado, sólo se valorará el de nivel superior.

B.3.d) Por publicaciones de carácter didáctico o científico sobre la disciplina objeto de la convocatoria. Máximo 2 puntos.

Se valorará 0,5 puntos por cada publicación como autor y 0,25 puntos por cada publicación como coautor.

DÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.



El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Previo aceptación unánime de los aspirantes, el Órgano de selección podrá reducir los plazos indicados.

3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4. Las sucesivas llamadas y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Órgano de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrá en la web del Ayuntamiento o en el lugar que se señala en el último anuncio, entendiéndose como notificación a todos los efectos.

5. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas o ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará por la letra "T", de acuerdo con la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV 10068 de 17/03/2025). Si el Tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

6. El Órgano de selección, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Órgano de selección o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará



reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

8. El Órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

UNDÉCIMA. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Órgano de selección publicará la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida y en número no superior al de plazas convocadas. Así mismo, deberá figurar relación de los aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hubieran obtenido plaza.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el Órgano de selección elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

- A) En caso de concurso-oposición, mayor puntuación en la fase de oposición.
- B) Si el empate persiste, mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso.
- C) Si aún continuara el empate, por sorteo.

Cuando algún aspirante aprobado renunciase a continuar el proceso de selección o sea excluido del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos y se propondrá la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. Si durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado empleado público y se invalidará la actuación y nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.



Cuando un aspirante, por cualquier causa perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el Ayuntamiento de Xàbia/Jávea considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

DÉCIMA TERCERA. CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes no seleccionados/as que hayan superado el proceso selectivo, y siempre por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes que puedan producirse en puestos objeto de la convocatoria.

A estas bolsas serán de aplicación las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 2021-1140, de fecha 25 de mayo.

DÉCIMA CUARTA. RECURSO, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. Contra las presentes Bases y cuántos actos administrativos se deriven de las mismas, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de esta convocatoria y a quienes participan.

En Xàbia, en la fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Derechos y deberes de los españoles.
2. La Corona. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
3. Organización Territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (I). El interesado. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.
4. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (II). La invalidez del acto administrativo. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.
5. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (III). Terminación del procedimiento. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
6. Los Recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.
7. Administración electrónica: funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
8. Administración Electrónica. Registro y archivo administrativo electrónico. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo, validez y eficacia de las copias.
9. Régimen local (I). La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
10. Régimen Local (II). El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.
11. Régimen Local (III) La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
12. Régimen Local (IV) Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
14. Haciendas Locales. Clasificación ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.



El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y Principios. Elaboración, aprobación, y liquidación del presupuesto.

El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

15. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario y responsabilidad de los empleados públicos.

16. El director de orquesta. Orígenes y antecedentes. Evolución histórica.

17. Las diferentes agrupaciones y conjuntos orquestales: evolución a lo largo de la historia.

18. La técnica de la dirección de orquesta: evolución de las diferentes escuelas a lo largo de la historia.

19. La técnica moderna de la dirección. Consecución de la unidad sonora a través del gesto del director. Los ensayos y las actuaciones en público. Las técnicas del gesto.

20. Consideraciones relativas a las distintas técnicas de ensayo en función de las obras: solistas, conjuntos, orquestas y otros.

21. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico. Aspectos anatómicos y fisio-mecánicos más importantes en relación con la técnica de la dirección de orquesta.

22. Características, referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental, del repertorio para coro y orquesta.

23. Características, referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental, del repertorio para orquesta de Barroco.

24. Características, referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental, del repertorio para orquesta del Clasicismo.

25. Características, referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental, del repertorio para orquesta del Romanticismo.

26. Características referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental, del repertorio orquestal de la primera mitad del siglo XX.

27. Características, referidas a la evolución del estilo y la escritura instrumental, del repertorio para orquesta desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días.

28. Las agrupaciones instrumentales en las asignaturas de banda y orquesta.

29. Programación de las actividades de enseñanza-aprendizaje: agrupaciones, repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a la vista y otros aspectos.

30. Organología. Los instrumentos de cuerda: características organológicas. Desarrollo de los aspectos técnicos y musicales en la didáctica.

31. Organología. Los instrumentos de viento-madera: características organológicas. Desarrollo de los aspectos técnicos y musicales en la didáctica.

32. Organología. Los instrumentos de viento-metal: características



organológicas. Desarrollo de los aspectos técnicos y musicales en la didáctica.

33. Organología. Los instrumentos de percusión: características organológicas. Desarrollo de los aspectos técnicos y musicales en la didáctica.

34. Organología. Otros instrumentos orquestales: características organológicas. Desarrollo de los aspectos técnicos y musicales en la didáctica.

35. La transcripción: conceptos generales, antecedentes históricos y criterios sobre la interpretación de transcripciones.

36. La transcripción para orquesta y las corrientes de interpretación histórica.

37. 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.

38. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

39. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio.

40. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

41. Principios de improvisación en la orquesta y en la banda: recursos materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.

42. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y método.

43. Simplificación o reducción de partitura. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

44. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial.

45. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elementos imprescindibles en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento.

46. Técnicas de memorización.

47. Interdisciplinariedad en las asignaturas atribuidas a la especialidad. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

48. 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.

49. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento.

50. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.

51. El director del coro. Orígenes y antecedentes. Evolución histórica.

52. Las diferentes agrupaciones corales: características y evolución a lo largo de la historia. El coro de cámara, el coro mixto, el coro de voces iguales, voces blancas, masculinas o femeninas.

53. Coro a capella y acompañamiento instrumental.



54. La técnica de la dirección de coro: evolución de las diferentes escuelas a lo largo de la historia.

55. La técnica moderna de la dirección de coro. Consecuencias de la unidad sonora a través del gesto de director. Los ensayos y las actuaciones en público. Las técnicas del gesto.

56. Consideraciones relativas a las distintas técnicas de ensayo en función de las obras.

57. La voz humana: clasificación y características. Consideraciones relativas a la especificidad de cada tipo vocal.

58. Evolución de cada tipo de voz considerando todas las derivaciones según la edad, el color, la extensión y el volumen.

59. La muda de voz. Cuidados de la voz e influencias de las alteraciones físicas y psíquicas en ella. Técnica razonada para evitar lesiones en el aparato fonador.

60. Técnicas de concienciación corporal: relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

61. Aspectos anatómicos y fisio-mecánicos más importantes en relación con la técnica de la dirección del coro.

62. Tratamiento vocal del texto: fonética y pronunciación de los idiomas más representativos; evolución a lo largo de la historia de la prosodia musical.

Vocales y consonantes en la interpretación coral: características y efectos en la producción del sonido.

63. Recursos para la mejor inteligibilidad y aprovechamiento expresivo del texto.

64. Elementos interpretativos en la música coral y medios para su consecución: respiraciones, ataques, afinación articulación, ritmo y fraseo. Agógica y dinámica. Equilibrio sonoro y empaste.

65. Características, referidas a la evolución del estilo y de la estructura, del repertorio coral del siglo XVI. Transcripciones y criterios interpretativos.

66. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura, del repertorio coral del Barroco. Transcripciones y criterios interpretativos.

67. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura, del repertorio coral del Clasicismo. Transcripciones y criterios interpretativos.

68. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura, del repertorio coral del Romanticismo. Transcripciones y criterios interpretativos.

69. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura, del repertorio coral de la primera mitad del siglo XX. Transcripciones y criterios interpretativos.

70. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura, del repertorio vocal para coro desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días. Aproximación a los nuevos recursos compositivos, formales y de notación. Transcripciones y criterios interpretativos.

71. La práctica coral en las enseñanzas elementales.

72. Programación de las actividades corales en las enseñanzas



elementales: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, trabajo técnico, audición y otros aspectos.

73. Criterios de selección del repertorio de coro de las enseñanzas elementales en función de la evolución cognitiva del alumno. Bibliografía.

74. La práctica coral en las enseñanzas profesionales.

75. Programación de las actividades corales en las enseñanzas profesionales: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, trabajo técnico, audición y otros aspectos.

76. Criterio de selección del repertorio de coro de las enseñanzas profesionales en función de la evolución cognitiva del alumno. Bibliografía.

77. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación coral. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.

78. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales.

Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas profesionales.

79. Principios de improvisación en las agrupaciones corales: Recursos, materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.

80. El canto a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

81. Interdisciplinariedad en la asignatura de coro. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

82. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes.

83. Responsabilidad del docente en la valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones de la música como patrimonio histórico-artístico cultural.

84. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y aprendizaje de coro.

85. Importancia de la utilización de software musical y de la selección de los recursos de internet.