



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA
(INSTRUMENTO VIOLONCHELO)**

(PERSONAL LABORAL FIJO - ACCESO LIBRE)

Primera. - Objeto de la convocatoria, contenido funcional y retribuciones.

1.1. - La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por el sistema de oposición en turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE PROFESOR/A MÚSICA (INSTRUMENTO VIOLONCHELO), vacante de la plantilla de personal laboral fijo/a del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2024, aprobada por Resolución de la concejalía delegada de personal núm. 2801, de 24 de septiembre de 2024; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 118 de fecha 28 octubre de 2024.

La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo A2 según art. 10 Convenio Colectivo Ayuntamiento de Hellín.
- Categoría: Técnico/a medio
- Denominación: profesor/a música (instrumento violonchelo)
- Jornada trabajo: parcial (19,60%)

1.2.- Contenido funcional del puesto de trabajo: Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha descriptiva del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Hellín.

1.3.- Retribuciones. - La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A2, en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Hellín, y las retribuciones complementarias asignadas al puesto en el Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín.

1.4.- Jornada de trabajo. - La prestación laboral se realizará conforme al horario establecido para la asignatura de violonchelo en la Escuela de Música Municipal, estableciéndose una jornada de trabajo parcial equivalente al 19,60% respecto de la jornada ordinaria.

1.5.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021, prorrogado por acuerdo de Pleno de 28 de febrero de 2025.

Segunda. - Solicitudes.

2.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante solicitud dirigida a la concejalía delegada de personal, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Ámbito Servicios relacionados con los

- 1 -



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

ciudadanos / Área Empleo, accesible en la dirección web:

<https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1>

2.3. - El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.4. - Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (A2) se fijan en la cuantía de **25 euros**. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica efectuarán el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en este trámite.

Las personas que **no realicen la solicitud electrónica** efectuarán el pago de la tasa por derecho de examen por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES24 2103 7403 1600 3000 7776, indicándose el concepto "tasa plaza profesor/a violonchelo OPE 2024", y el nombre de la persona aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

2.4.1. - Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en referida la ordenanza fiscal, se establecen las siguientes reducciones:

- Aspirantes que se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación básica tendrán una reducción del 75%. Para acreditar esta circunstancia deberán aportar junto con la instancia certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de estar inscrito en desempleo y no ser perceptor de prestación por desempleo a nivel contributivo.
- Aspirantes que tengan reconocida una discapacidad con un grado del 33% o superior, tendrán una reducción sobre la tasa del 50%. A tal fin deberán aportar en el momento de presentar la instancia certificado / tarjeta de minusvalía en vigor.
- Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:
 - Familias numerosas de categoría general: 50%.
 - Familias numerosas de categoría especial: 75%.

Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carné de familia numerosa en vigor.

2.5. - En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base tercera, sin que sea preciso su acreditación, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes que no opten por la tramitación electrónica de la solicitud, adjuntarán a su instancia fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Tercera. - Requisitos.

3.1. – Las personas aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de profesor/a de violonchelo de grado superior o título equivalente que habilite para la impartición de la docencia en dicho instrumento. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la Administración Española competente. En todo caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del del Estatuto Básico del Empleado público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que se presenten a este proceso selectivo podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria. A tal fin, deberán indicar en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados.

Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín (<https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.3.- Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de las personas aspirantes.

Cuarta. – Publicación

4.1. –Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Un anuncio-extracto de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP). Un anuncio de la convocatoria se insertará también en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025

Edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, también se incluirá información sobre el proceso selectivo en el apartado de Empleo Público de la web municipal.
<https://www.hellin.es/index.php/2013-11-14-01-10-28/procesos-selectivos>

Quinta. - Admisión de aspirantes

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la concejalía delegada de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas. El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se publicará también la designación del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

5.2.- De conformidad con el art. 68.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín resolución de la concejalía delegada de personal aprobando la relación definitiva de las personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Sexta. - Órgano de selección.

6.1.- La selección se efectuará por un tribunal, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

Presidente.

- Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la concejalía delegada de personal.

Vocales.

- Dos funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados/as a propuesta de la concejalía delegada de personal.
- Una persona representante designada por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha en Albacete. En el supuesto de que la administración competente no comunique la designación del vocal en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud se podrá nombrar a otra persona funcionaria de carrera o laboral fija perteneciente a cualquier Administración Pública.

Secretario.

- El secretario general del Ayuntamiento de Hellín o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

Los miembros del tribunal habrán de ser funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de plantilla que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

La designación de vocales y secretario/a conllevará la de sus respectivos suplentes, y su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a la que hace mención la base quinta.

6.2. - Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la concejalía delegada de personal cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

6.3. – El tribunal podrá nombrar asesores especializados/as si lo estima necesario, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.4. - El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.5. – El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales.

Séptima. - Procedimiento selectivo.

7.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de curso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos, que no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

7.2. **FASE DE OPOSICIÓN:** Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y realización obligatoria:

7.2.1. **Primera prueba. -** Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean





FIRMADO POR
 El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
 P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
 El concejal de Ayuntamiento de Hellín
 PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
 08/05/2025



SELLO
 Publicado en tablón de anuncios electrónico
 08/05/2025

objeto de anulación; Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario incluido en el Anexo I y el ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{\text{Nº respuestas correctas} - (\text{Nº respuestas erróneas}/3)}{60} \times 30$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el/la aspirante que no obtenga una calificación mínima de 15 puntos. En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Segunda prueba. -Consistirá en la impartición de una clase práctica de 30 minutos de duración máxima a uno o varios alumnos/ as de la Escuela de Municipal de Música. El nivel académico del alumno y resto de circunstancias será comunicado a las personas aspirantes por el órgano seleccionador con 45 minutos de antelación. El Tribunal puntuará el ejercicio de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

- **Claridad y coherencia en la exposición**
 - Se valora la capacidad de comunicación, estructura lógica y ordenada de la exposición.
 - Uso de un lenguaje técnico adecuado, adaptado al nivel educativo correspondiente.
- **Metodología propuesta y adecuación al aprendizaje del alumnado**
 - Enfoque metodológico fundamentado en principios pedagógicos actuales.
 - Adaptación a las características del alumnado, fomentando la inclusión y diversidad.
- **Originalidad e innovación de la propuesta**
 - Incorporación de estrategias innovadoras en la enseñanza del instrumento de violonchelo.
 - Uso de herramientas digitales o recursos complementarios para mejorar el aprendizaje.
- **Capacidad de argumentación y respuesta a preguntas del tribunal**
 - Seguridad y conocimiento de la materia en las respuestas a las preguntas formuladas por el tribunal.
 - Coherencia y fundamentación en las explicaciones.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a **45 puntos**. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 22,50 puntos

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de la publicación de las calificaciones, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas. En el caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

- 7.3. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima exigida.
- 7.4. **FASE CONCURSO:** Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consistente en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer el orden de prelación en el proceso selectivo conforme al baremo de méritos establecido. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Para pasar a la fase de concurso, las personas aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación documental. Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

La calificación de esta fase no podrá superar **25 puntos**, y consistirá en la valoración de los méritos siguientes:

7.4.1 Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de **15 puntos** la experiencia profesional en la Administración Pública, en puestos de la misma escala, subescala y clase a la que pertenece la plaza convocada o categoría profesional asimilable, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en el que conste la categoría profesional asimilable y el tiempo de servicios prestados, conforme a la siguiente distribución:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos y sus Organismos Autónomos, en puestos de igual o similar escala, subescala y clase a la que pertenece la plaza convocada: 0,21 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las restantes Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos, en puestos de igual o similar escala, subescala a la que pertenece la plaza convocada: 0,125 puntos.

7.4.2 Formación: Se valorarán hasta un máximo de **5 puntos** los cursos específicos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, acreditados en los últimos 10 años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros órganos de las administraciones públicas, por las organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de la formación continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se cuantificarán con una valoración por hora de formación de 0,010 puntos por hora lectiva.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 30 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y master, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

7.4.3 Títulos académicos: Se valorará hasta un máximo de **5 puntos** por la posesión de las





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025

siguientes titulaciones universitarias y académicas:

- a) Título de Doctor Universitario: 5 puntos
- b) Máster Oficial Universitario: 4 puntos
- c) Licenciatura o Grado universitario: 3 puntos
- d) Diplomatura Universitaria: 2 puntos

En caso de estar en posesión de más de una titulación de las referidas, sólo se valorará las de mayor nivel. No se valorará la titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo.

Octava. - Desarrollo de los ejercicios.

- 8.1. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.
- 8.2. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que algunas de las personas aspirantes no cumplen uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la concejalía delegada de personal, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 8.3. Contra la resolución que declare la exclusión definitiva, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la notificación.
- 8.4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 8.5. El tribunal adoptará las medidas precisas, para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios escritos.
- 8.6. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.
- 8.7. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2025 (Resolución de 26/11/2024 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm.232 de fecha 29/11/2024).
- 8.8. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el tribunal y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánimemente.
- 8.9. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se efectuará por el Tribunal, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

Décima. – Relación de aprobados/as.

Concluido el proceso selectivo, calificada cada una de las pruebas, y valorados los méritos aportados, el Tribunal Calificador hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, la relación de quienes lo hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso. Habrá superado el proceso selectivo la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación resultante de sumar las puntuaciones de ambas fases, constituyendo el resto de personas aspirantes aprobadas una bolsa de trabajo para los supuestos contemplados en el punto 10.1 de las bases de la convocatoria.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes en la calificación definitiva, se dirimirá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

El tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo a 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.

La relación definitiva con las personas aspirantes aprobadas será elevada a la concejalía delegada de personal junto con la propuesta de contratación como personal laboral fijo/a a la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta.

Undécima. - Presentación de documentos.

11.1. - En el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de aprobados/as, la persona aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, no acreditados junto con la instancia.

11.2.- Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. – Contratación como personal laboral fijo/a.

12.1. - La concejalía delegada de personal acordará la contratación como personal laboral fijo de la persona aspirante aprobada y propuesta por el tribunal que hayan presentado la documentación exigida en la base undécima y sea conforme. Deberá comparecer a la firma del contrato de trabajo, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de acuerdo de contratación.

12.2.- En el caso de que la persona propuesta renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal laboral fijo/a y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total y de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Una vez realizada la formalización del contrato, si la persona aspirante





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza resultará posible contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

Decimotercera. – Constitución de bolsa de trabajo

13.1.- Conforme a lo establecido en el art. 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha y al Reglamento municipal de bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (publicado en el BOP núm. 53 de 10 de mayo de 2019), las personas aspirantes que hayan superado, **al menos, el primer ejercicio de la fase oposición**, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal, en la categoría de profesor/a música (instrumento violonchelo), quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida según los siguientes criterios:

- En primer lugar, la puntuación definitiva y total de cada aspirante estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase oposición.
- En segundo lugar, también se incluirán en la bolsa de trabajo a los que hubieran superado al menos el primer ejercicio por el orden de puntuación obtenido.
- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las personas que aprueben una prueba, tendrán la obligación de presentarse a la siguiente. Siendo motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, no cumplir este deber.

13.2.- Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de Trabajo, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria deberán presentar en el departamento de RRHH y Organización del Ayuntamiento de Hellín en el momento del llamamiento por el ofrecimiento de un puesto de trabajo, en el caso de que se produzca, los siguientes documentos:

- Copia auténtica de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c)
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

13.3.- Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base Tercera, resultarán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

13.4.- La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los establecidos en el Reglamento regulador de la Gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019 e Instrucciones y reglas aclaratorias de la aplicación del Reglamento de bolsas de trabajo aprobado por Resolución de la concejalía de Personal núm. 3253 de 31/10/2024.

13.5.- Conforme al artículo 48.6 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el Reglamento municipal de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019, la bolsa de trabajo constituida por este proceso selectivo sustituye a las existentes del mismo cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional, quedando estas sin vigencia de manera automática. No obstante, lo anterior, se podrán establecer los supuestos excepcionales en que, una vez agotada o inefectiva en los llamamientos, pueda ampliarse la bolsa con las personas que formen parte de bolsas precedentes de procesos selectivos anteriores.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

Decimocuarta. – Protección de datos de carácter personal.

14.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

14.2.- Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:

Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)

Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>

Delegado Protección de Datos: dpd@dipualba.es

Teléfono: 967 54 15 00

14.3.- La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica:

<https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>

Decimoquinta. - Recursos.

15.1. – Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la concejalía delegada de personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

15.2. - Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta. - Normas de aplicación.

16.1. - Las presentes bases vinculan a la administración convocante, al Tribunal encargado de evaluar las pruebas y a las personas aspirantes. Para lo no previsto en las mismas, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD. 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, por la que se aprueba la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha; RD. 896/1991, 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/as de la Administración Local, la Resolución de Alcaldía núm. 2729 de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

Ayuntamiento de Hellín (COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD)

Expediente 1452559T

10/11/2020 por la que se aprueban los criterios generales que han de regir las bases de las convocatorias de promoción interna de las empleadas y empleados al servicio del Ayuntamiento de Hellín, y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación

Decimosexta. - Incompatibilidades.

11.1 Régimen de incompatibilidades. A Las personas aspirantes seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA
(INSTRUMENTO VIOLONCHELO)
(Personal laboral fijo/a)

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 5. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: el empadronamiento La organización municipal.

Tema 7. Competencias de los municipios: Las competencias municipales y su ejercicio conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril y Ley 27/2013, de 30 de diciembre.

Tema 8. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación.

Tema 9. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio

Tema 11. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 13. Historia general del violonchelo: Orígenes, antecedentes y evolución histórica desde finales del siglo XVI hasta la actualidad.

Tema 14. El violonchelo moderno: Características constructivas.

Tema 15. El mantenimiento y conservación del violonchelo. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.

Tema 16. El arco: Antecedentes, evolución histórica desde su origen hasta nuestros días.

Tema 17. Características constructivas del arco: partes del arco, materiales y otros.

Tema 18. Mantenimiento y conservación del arco. Aspectos fundamentales en la elección del arco.

Tema 19. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los instrumentos de cuerda. Peculiaridades derivadas del modo de producción.

Tema 20. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Armónicos naturales y artificiales.

Tema 21. Relación con el punto de contacto y con la velocidad y presión del arco. Formas convencionales y no convencionales de producción del sonido.

Tema 22. Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

- Tema 23. Aspectos anatómicos y fisis-mecánicos más importantes en relación con la técnica del violonchelo.
- Tema 24. La técnica del violonchelo I: Principios fundamentales de la técnica violonchelística. Colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Sujeción del violonchelo y del arco.
- Tema 25. La técnica del violonchelo II: Mecanismo y función de los dedos y de las articulaciones de ambos brazos.
- Tema 26. La técnica moderna del violonchelo: principios fundamentales.
- Tema 27. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.
- Tema 28. Escuelas del violonchelo I: Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento.
- Tema 29. Escuelas del violonchelo II: Estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento.
- Tema 30. Escuelas del violonchelo III: Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos.
- Tema 31. Escuelas del violonchelo IV: Valoración de los diferentes métodos y su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada sobre el instrumento y su didáctica.
- Tema 32. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del Barroco: Obras para viola da gamba, violonchelo solista, música de cámara y orquesta barroca.
- Tema 33. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del Clasicismo: obras para violonchelo solista, música de cámara y orquesta. Música española de la época: Boccherini.
- Tema 34. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del siglo XIX: obras para violonchelo solista, música de cámara y orquesta.
- Tema 35. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del Posromanticismo. Obras para violonchelo solista, música de cámara y orquesta.
- Tema 36. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo del Impresionismo y otros. Obras para violonchelo solista, música de cámara y orquesta.
- Tema 37. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo de la primera mitad del siglo XX.
- Tema 38. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días.
- Tema 39. Aproximación a la música contemporánea para violonchelo y a los nuevos recursos compositivos formales y de notación.
- Tema 40. Características, referidas a la evolución de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo solo.
- Tema 41. El violonchelo en la orquesta. Características del repertorio para esta formación. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.
- Tema 42. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
- Tema 43. 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.
- Tema 44. La música de cámara en las enseñanzas profesionales. Programación de esta asignatura: Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.
- Tema 45. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

Ayuntamiento de Hellín (COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD)

Expediente 1452559T

- Tema 46. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.
- Tema 47. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales.
- Tema 48. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas profesionales.
- Tema 49. 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.
- Tema 50. El desarrollo del espíritu emprendedor en el aprendizaje del instrumento: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.
- Tema 51. 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.
- Tema 52. Principios de improvisación en el instrumento: Recursos, materiales y procedimientos. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.
- Tema 53. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.
- Tema 54. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria.
- Tema 55. Factores en el uso de la memoria. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.
- Tema 56. Interdisciplinariedad en los estudios de violonchelo. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.
- Tema 57. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes.
- Tema 58. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.
- Tema 59. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento.
- Tema 60. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución No 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
08/05/2025



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2025

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (no emplear si se utiliza el trámite electrónico)

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F./NIE	
Calle o Plaza y número		C. postal	Localidad	
Correo electrónico		Teléfono/s		

MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la selección de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo en la categoría de profesor de música (instrumento violonchelo).

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de profesor/a de violonchelo de grado superior o título equivalente que habilite para la impartición de la docencia en dicho instrumento. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la Administración Española competente

En todo caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

SOLICITA:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Hellín, a ____ de _____ de 202_

Firma,

CONCEJALIA DELEGADA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 De la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril.

Igualmente, manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

Entidad: AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: dpd@dipualba.es
Teléfono: 967 54 15 00

