



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE HAN DE REGIRSE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 15 PLAZAS DE PROFESOR DE MÚSICA Y 6 DE DANZA. (R.A. N.º. 1594/2017, DE 21 DE JUNIO) (DOGV 8086, DE 18.07.2017).

1ª.- Contenido y ámbito de aplicación.

Las presentes bases regulan los aspectos específicos que han de regir los procesos selectivos de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir en propiedad 15 plazas de profesor de música y 6 de danza como funcionarios de carrera encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo de clasificación A1.

2ª.- Legislación aplicable.

Además de lo establecido en las presentes Bases y mientras no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado.
- Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

3ª.- Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

4ª.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en el presente procedimiento selectivo el personal laboral fijo de este Ayuntamiento que reúna los siguientes requisitos:

- Ser titular de un puesto catalogado de naturaleza funcional en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.
- Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, encontrarse en situación de servicio activo o excedencia a la fecha del acuerdo que contemple la



funcionarización y mantener dicha situación hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión de la titulación superior de música o de danza de la especialidad a la que se opta o la equivalente a efectos de docencia. De conformidad con el anexo VII del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, son equivalentes a efectos de docencia las titulaciones que a continuación se detallan:

a) Para las especialidades de Música: - Título de profesor expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre o Diploma de Cantante de Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero.

b) Para las especialidades de Danza: - Documentos acreditativos de la completa superación de estudios oficiales de Danza expedidos de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 600/1999, de 16 de abril.

(Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar debidamente homologadas).

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de su puesto de trabajo, no padeciendo enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que se opta.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo que se ha exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

El personal en situación de excedencia podrá optar entre participar en el proceso o solicitar que se excluya su plaza o puesto de la convocatoria, hasta el momento de su reingreso al servicio activo.

No obstante, la reincorporación al servicio activo del personal en situación de excedencia no obligará al Ayuntamiento a convocar inmediatamente un nuevo proceso específico para dichos puestos de trabajo, quedando supeditada la promoción interna al calendario de procesos selectivos que mejor se considere efectuar según las necesidades del servicio.

Para hacer efectiva la opción de excluir su plaza de la convocatoria, los aspirantes en excedencia deberán presentar instancia solicitándolo dentro del plazo establecido para participar.

5ª.- Solicitudes, plazos, documentación y tasas.

Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de 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, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la solicitud los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida en la presente convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, salvo que se encuentre en el expediente del interesado que obra en poder de la Administración, a cuyos efectos deberá indicarse la titulación concreta. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.



- Hoja de autobaremación (Anexo II) de los méritos cuya valoración -como máximo- se solicite, según el baremo indicado en la Base 7ª.
- Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen. El incumplimiento de este requisito no será subsanable una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. Los derechos de examen se abonarán en la cuenta número **ES03 0081 1474 0900 0100 3809** del Banco de Sabadell, no siendo admisible ni el giro postal ni el telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no figuren como admitidos en la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Dicha lista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es), concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos -que se publicará igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es)- y servirá de notificación a efectos de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición o, directamente, interponer recurso contencioso-administrativo en los términos regulados por la normativa vigente.

6ª.- Órganos de selección

El tribunal calificador estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien designará de entre ellos al presidente y al secretario tendiendo, en la medida que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres. Para cada tribunal, se designará, por igual procedimiento, un tribunal suplente.

El Tribunal será nombrado junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá estar asistido por asesores especialistas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

La constitución del tribunal exige la presencia de su presidente y secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los proceso referenciado, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se debiera ausentar el secretario, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Las actuaciones del tribunal 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 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas la Ley 39/2015 de 1 de octubre o en el del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando entiendan que concurren en ellos alguna de las circunstancias señaladas en la precedente base.

7ª.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, que se puntuarán hasta un máximo de diez puntos cada uno, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio para superar esta fase.

La nota final de la fase de oposición será la media aritmética de ambos ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias comunes reguladas por el art. 8.2 a) del RD. 896/1991 que aparecen en el Anexo III de estas Bases. Se valorará con 0,25 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente descontarán 0,0833 puntos, es decir, cada tres respuestas mal se restará una correcta siguiendo la siguiente fórmula: $\text{Nota} = \text{Aciertos} - \text{Errores} / (k-1)$ donde K es el número de opciones de las respuestas en cada pregunta. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

La duración máxima de este ejercicio, que no será inferior en ningún caso a 90 minutos, será fijada por el Tribunal.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico, de entre tres propuestos por el tribunal, en el que deberán plantear una intervención, fundamentada dentro del marco teórico y de la legislación vigente, que permita al tribunal comprobar la competencia para desempeñar las funciones propias del puesto.

Para poder realizar el segundo ejercicio, será requisito indispensable la asistencia previa al 85% como mínimo de un curso selectivo, de 20 horas de duración que versará sobre aspectos relacionados con la ordenación académica y la organización de la actividad docente. El curso será impartido por empleados públicos del Ayuntamiento y/o personal docente externo bajo la supervisión directa del tribunal, publicándose el calendario de sesiones junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

La duración máxima de este ejercicio -cuya extensión máxima no podrá exceder de dos folios por una sola cara- será de 120 minutos y antes del inicio se efectuará el sorteo para establecer el orden de lectura posterior.

Una vez entregados todos los ejercicios, el tribunal procederá al llamamiento de los aspirantes para que den lectura a la resolución de su caso ante el tribunal en las sesiones que para ello se establezcan.

Para la lectura y defensa se establece un tiempo máximo de 20 minutos, durante los cuales el tribunal formulará las preguntas que estime oportunas al respecto. En este ejercicio se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición, así como la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

Fase de Concurso: quienes hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de los méritos a los que se hayan referido en la hoja de autobaremación sin que pueda ser superior a aquella.

En esta fase solo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria. Se valorarán los siguientes méritos:



A) Titulaciones distintas a la presentada como requisito (máximo 3 puntos):

Por poseer el título de doctor: 1, punto

Por el Diploma acreditativo de Estudios Avanzados o la Suficiencia Investigadora: 1 punto.

Por título Oficial de Máster Universitario o título equivalente: 1 punto.

Por titulaciones universitarias de primer o segundo ciclo, diplomaturas licenciaturas, ingenierías, arquitecturas, grados o títulos declarados legalmente equivalentes: 1 punto.

Por cada título Profesional de Música o Danza distinto al acreditado o que no forme parte de la formación para el acreditado: 0,5 puntos.

B) Idiomas y conocimientos del valenciano (máximo 2 puntos):

Por cada certificado de Nivel Avanzado (B2), C1 o C2 de idiomas distintos al valenciano de Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente: 0,5 puntos.

Por cada nivel de Conocimiento de Valenciano (solo se valorará un nivel)

Nivel A2: 0,25 puntos

Nivel B1: 0,5 puntos

Nivel B2: 1 punto

Nivel C1: 1,50 puntos

Certificado de Capacitación para la enseñanza en valenciano: 1,75 puntos

Nivel C2 o Maestro de Valenciano: 2,00 puntos

Documentación acreditativa para las titulaciones universitarias: Fotocopia compulsada del título de doctor o, a falta de eso, fotocopia compulsada de la certificación supletoria provisional, expedida por la universidad de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Documentación acreditativa para las titulaciones de régimen especial (idiomas, música y danza): Fotocopia compulsada del título alegado o, a falta de eso, de la certificación académica oficial en la que conste la superación de los estudios conducentes a la obtención de este y el pago de los derechos de expedición. Asimismo, serán válidos los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano expedidos por la Junta calificadora de Conocimientos de Valenciano.

8ª.- Desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio se anunciará junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los sucesivos ejercicios se anunciarán en el acta de calificación del ejercicio precedente.

Los aspirantes deberán acudir previstos del documento nacional de identidad.

Los aspirantes serán convocados para las pruebas en llamamiento único y en ningún caso se considerará causa justificada el retraso por culpa del medio de transporte.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de Oposición y Concurso de esta convocatoria siguiendo la siguiente proporción:

2/3 de la nota de la fase de oposición

1/3 de la nota de fase de concurso



Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y en la página corporativa.

9ª.- Documentos a presentar por los aspirantes seleccionados.

Los aprobados deberán remitir al área de recursos humanos del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones semejantes a las que ejercían en el caso del personal laboral, en que hubiere sido separado o inhabilitado.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del documento acreditativo de la identidad, expedido por las autoridades competentes.
- Certificación negativa suscrita por el Registro central de delincuentes sexuales.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad por la que ha sido seleccionado, excepto los que presentan la certificación requerida para acreditar la diversidad funcional.
- No será necesario que los aporten quienes ya los hubieran hecho con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

10ª.- Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos serán nombrados funcionarios de carrera.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, o en el que, en su caso, tenga reservado cuando reingrese, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

La toma de posesión conllevará la rescisión simultánea y voluntaria de la relación laboral existente hasta esa fecha.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo que se establezca y quienes no lo hicieran -salvo causas de fuerza mayor- no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de este proceso selectivo.

El personal laboral que supere las pruebas selectivas quedará destinado en el puesto de trabajo que viniera desempeñando y que ha sido reservado para su desempeño por personal funcionario, debiendo permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1.f) de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública.

Las funciones propias de dichos puestos de trabajo serán las correspondientes a las desempeñadas en régimen de personal laboral, sin que en ningún caso las retribuciones a percibir puedan ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

11ª.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

12ª.- Recursos.



Las presentes Bases y Convocatoria, y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.



**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA/MODEL D'INSTÀNCIA**

NOMBRE/NOM		D. N. I.
APELLIDOS/COGNOMS		NACIONALIDAD/NACIONALITAT
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES/DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS		
MODALIDAD PROFESOR/A DE		
C. P	MUNICIPIO/MUNICIPI	PROVINCIA/PROVINCIA
TELÉFONO/TELÉFON /	CORREO ELECTRÓNICO/CORREU ELECTRONIC	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) para la celebración de las pruebas selectivas, para cubrir en propiedad 15 plazas de profesor de música y 6 de danza por el mediante promoción interna por el procedimiento de concurso oposición/ Assabentat del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de Riba-roja de Túria (Valencia) per a la provisió de 15 places de professor de música i 6 de dansa mitjançant promoció interna pel procediment de concurs-oposició.

EXPONE / EXPOSA

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria / Que reuneix tots i cada un dels requisits exigits en les Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición. / Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest concurs-oposició.
- c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen/ Que aporta justificant d'haver abonat la taxa.
- d) Que aporta junto con esta instancia los documentos exigidos/Que aporta junt amb esta instància els documents exigits
- e) Que aporta la autobaremación de méritos personales/Que aporta l'autobaremació dels mèrits personals.
- f) Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas. / Que promet que no ha sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat per a l'exercici de funcions públiques.

Por todo ello, **SUPLICA** / Per tot açò, **SUPLICA**:

Ser admitido a las pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia y reseñadas al inicio de esta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud. / Ser admés a les proves selectives, pel procediment de concurs-oposició, convocades per l'Ajuntament de Riba-roja del Túria i ressenyades a l'inici d'aquesta instància i declara que són certes les dades consignades en ella compromentent-se a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

Firmado/Signat

En a de de .

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras Administraciones Públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verá en el membrete, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente. El aspirante acepta que sus datos personales identificativos y sus resultados de las pruebas de selección sean publicados en la web municipal durante el plazo que dure el proceso administrativo.

Segons la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que l'Ajuntament de Riba-roja de Túria incorporarà les seues dades a fitxers, que s'utilitzaran per als fins d'esta sol·licitud i no se cediran a cap tercer, excepte per obligacions legals i a altres Administracions Públiques que siguen les destinatàries del tractament. Adicionalment autoritza a l'Ajuntament a comprovar i completar les dades necessàries per a esta sol·licitud, consultant tant els seus propis arxius com els d'altres Administracions Públiques que siguen necessaris. Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigisca's per escrit a l'Ajuntament a l'adreça que veurà en la capçalera, adjuntant una fotocòpia del seu Document Nacional d'Identitat o equivalent. L'aspirant accepta que les seues dades personals identificatives i els seus resultats de les proves de selecció siguen publicats en la web municipal durant el termini que dure el procés administratiu.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria



ANEXO II.
RELACIÓN DE MÉRITOS PERSONALES (Base 7ª)

D./D^a.

participante en el proceso selectivo para cubrir plaza en la modalidad de Profesor/a de
_____, declara poseer los siguientes méritos:

Titulaciones distintas a la presentada como requisito (máximo 3 puntos):	Puntos
Título de doctor (1 punto)	
Diploma acreditativo de Estudios Avanzados o la Suficiencia Investigadora (1 punto)	
Título Oficial de Máster Universitario o título equivalente (1 punto)	
Titulaciones universitarias de 1º o 2º ciclo, diplomaturas, licenciaturas, ingenierías, arquitecturas, grados o títulos equivalentes (1 punto)	
Por cada título Profesional de Música o Danza distinto al acreditado o que no forme parte de la formación para el acreditado (0,5 puntos)	
Total subapartado	
Idiomas y conocimientos del valenciano (máximo 2 puntos):	Puntos
Por cada certificado de Nivel Avanzado (B2), C1 o C2 de idiomas distintos al valenciano de Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente (0,5 puntos)	
Por cada nivel de Conocimiento de Valenciano (solo se valorará un nivel)	Puntos
Nivel A2: 0,25 puntos	
Nivel B1: 0,5 puntos	
Nivel B2: 1 punto	
Nivel C1: 1,50 puntos	
Certificado de Capacitación para la enseñanza en valenciano: 1,75 puntos	
Nivel C2 o Maestro de Valenciano: 2,00 puntos	
Total subapartado	

Total puntuación: _____

Asimismo, se compromete, en el caso de haber superado la fase de oposición, a justificar documentalmente en el tiempo en que se le requiera para ello, los méritos que, como máximo, se han relacionado anteriormente, aceptando que la falta de justificación o su entrega fuera de plazo, supondrán la no valoración de dichos méritos quedándose con la puntuación resultante de las pruebas realizadas.

Riba-roja de Túria, a _____

El/La aspirante



ANEXO III

Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.
2. El modelo económico de la Constitución Española.
3. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
4. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.
5. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
6. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.
7. La Administración General del Estado.
8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
9. El estatuto de autonomía de la comunidad valenciana. Aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales.
10. Regulación legal de las instituciones valencianas: el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu,
11. El Consell Valencià de Cultura, la Acadèmia valenciana de la Llengua y el Comité econòmic i social.
12. Las competencias de la Generalitat. Especial referencia al régimen local: desarrollo legal y reglamentario.
13. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.
14. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
15. El Municipio II: La organización. Competencias municipales.
16. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.
17. Características del ordenamiento jurídico comunitario. Fuentes del derecho comunitario. Los tratados. Los reglamentos. Las directivas.
18. Instituciones de la Unión europea.

Parte Específica. Profesores de Música

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
20. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.
21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.



22. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.
23. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
24. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
25. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación.
26. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
27. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
28. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
29. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
30. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos.
31. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
32. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.
33. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
34. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La responsabilidad de la Administración.
35. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
36. La ley de protección de datos. Aspectos fundamentales para los centros educativos.
37. La LOE_LOMCE. Principios y fines de la educación. La organización de las enseñanzas y el aprendizaje a lo largo de la vida.
38. El enfoque por competencias clave en el desarrollo normativo de la LOE_LOMCE.
39. La equidad en la educación en la LOE_LOMCE
40. Las enseñanzas artísticas de música y danza en la LOE_LOMCE.
41. Regulación de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad Valenciana. Normativa básica.
42. Requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
43. Las enseñanzas elementales de música. Fines. Currículo: objetivos y competencias, contenidos, estrategias metodológicas y evaluación.
44. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo en las enseñanzas elementales.
45. Las enseñanzas profesionales de música. Fines. Currículo: objetivos y competencias, contenidos, estrategias metodológicas y evaluación.
46. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo en las enseñanzas profesionales.
47. Admisión, ingreso, acceso y matrícula en las enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza.



48. Convalidaciones y adaptaciones en las Enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza.
49. Ampliaciones de matrícula, simultaneidad y permanencia en las enseñanzas.
50. Obtención directa del certificado de superación de enseñanzas elementales.
51. Asignaturas optativas en las enseñanzas profesionales de música y de danza: Oferta, características y finalidad de las asignaturas optativas.
52. Las enseñanzas superiores de música. Fines, estructura, currículo y organización.
53. Enseñanza no reglada: Escuelas de Música y Danza: fines, organización y currículo.
54. Ámbitos no formal e informal de educación musical e implicaciones educativas.
55. La programación General Anual de Centro.
56. El Proyecto Educativo de Centro.
57. El Proyecto Curricular de Centro.
58. La programación didáctica en las enseñanzas elementales de música.
59. La programación didáctica en las enseñanzas profesionales de música.
60. La Memoria Anual.
61. El reglamento de régimen Interior.
62. Mejora, calidad y evaluación de los centros. Planes de Mejoras.
63. Criterios de evaluación. Evaluación del aprendizaje musical: evaluación de los procesos y de los resultados de aprendizaje en los alumnos.
64. El derecho a la objetividad en la evaluación del alumnado.
65. Seguimiento de la asistencia y sistema diferenciado de evaluación.
66. La función tutorial en las enseñanzas de música. Recursos psicopedagógicos para el desarrollo de esta función.
67. La orientación del alumno de música. La adaptación al medio educativo.
68. El Plan de acción tutorial.
69. Organización de los centros educativos. Autonomía de los centros.
70. El consejo escolar de centro. Normativa reguladora para su renovación y constitución.
71. Funciones de los órganos de gobierno y órganos de coordinación docente.
72. La convivencia en los Centros educativos.
73. La atención sanitaria en los Centros Educativos.
74. El Reglamento Orgánico y Funcional.
75. La regulación del horario general del profesorado, distribución y actividades propias.
76. La formación permanente del profesorado.
77. Modelo, diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas.
78. Organización y modos de trabajo en el aula. Dinámicas de grupo.
79. 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.
80. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.
81. La práctica en grupo en las enseñanzas elementales y profesionales.
82. Programación de las actividades colectivas en las enseñanzas elementales.
83. Criterios didácticos para la selección del repertorio/material curricular en las enseñanzas elementales



84. Criterios didácticos para la selección del repertorio/material curricular en las enseñanzas profesionales
85. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del lenguaje musical.
86. Importancia de la utilización de software musical y de la selección de los recursos de Internet.
87. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio.
88. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.
89. La música como patrimonio histórico-artístico cultural. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y futuras generaciones.
90. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes.

Parte Específica. Profesores de Danza

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
20. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.
21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
22. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.
23. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
24. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
25. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación.
26. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
27. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
28. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
29. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
30. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos.
31. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
32. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.
33. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
34. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La responsabilidad de la Administración.



35. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
36. La ley de protección de datos. Aspectos fundamentales para los centros educativos.
37. La LOE_LOMCE. Principios y fines de la educación. La organización de las enseñanzas y el aprendizaje a lo largo de la vida.
38. El enfoque por competencias clave en el desarrollo normativo de la LOE_LOMCE.
39. La equidad en la educación en la LOE_LOMCE
40. Las enseñanzas artísticas de música y danza en la LOE_LOMCE.
41. Regulación de las enseñanzas elementales y profesionales de danza en la Comunidad Valenciana. Normativa básica.
42. Requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
43. Las enseñanzas elementales de danza. Fines. Currículo: objetivos y competencias, contenidos, estrategias metodológicas y evaluación.
44. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo en las enseñanzas elementales.
45. Las enseñanzas profesionales de danza. Fines. Currículo: objetivos y competencias, contenidos, estrategias metodológicas y evaluación.
46. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo en las enseñanzas profesionales.
47. Admisión, ingreso, acceso y matrícula en las enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza.
48. Convalidaciones y adaptaciones en las Enseñanzas elementales y profesionales de música y de danza.
49. Ampliaciones de matrícula, simultaneidad y permanencia en las enseñanzas.
50. Obtención directa del certificado de superación de enseñanzas elementales.
51. Asignaturas optativas en las enseñanzas profesionales de música y de danza: Oferta, características y finalidad de las asignaturas optativas.
52. Las enseñanzas superiores de danza. Fines, estructura, currículo y organización.
53. Enseñanza no reglada: Escuelas de Música y Danza: fines, organización y currículo.
54. Ámbitos no formal e informal de educación musical e implicaciones educativas.
55. La programación General Anual de Centro.
56. El Proyecto Educativo de Centro.
57. El Proyecto Curricular de Centro.
58. La programación didáctica en las enseñanzas elementales de danza
59. La programación didáctica en las enseñanzas profesionales de danza.
60. La Memoria Anual.
61. El reglamento de régimen Interior
62. Mejora, calidad y evaluación de los centros. Planes de Mejoras.
63. Criterios de evaluación. Evaluación del aprendizaje musical: evaluación de los procesos y de los resultados de aprendizaje en los alumnos.
64. El derecho a la objetividad en la evaluación del alumnado.
65. Seguimiento de la asistencia y sistema diferenciado de evaluación.
66. La función tutorial en las enseñanzas de danza. Recursos psicopedagógicos para el desarrollo de esta función.



67. La orientación del alumno de danza. La adaptación al medio educativo.
68. El Plan de acción tutorial.
69. Organización de los centros educativos. Autonomía de los centros.
70. El consejo escolar de centro. Normativa reguladora para su renovación y constitución.
71. Funciones de los órganos de gobierno y órganos de coordinación docente.
72. La convivencia en los Centros educativos.
73. La atención sanitaria en los Centros Educativos.
74. El Reglamento Orgánico y Funcional.
75. La regulación del horario general del profesorado, distribución y actividades propias.
76. La formación permanente del profesorado.
77. Modelo, diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas.
78. El aprendizaje en el aula de danza. Gestión de expectativas. Clima del aula y el aprendizaje. Análisis de la interacción en el aula: profesor-alumno, alumno-alumno.
79. Fundamentos básicos de la educación corporal. Colocación general del cuerpo: equilibrio, sensaciones y resistencias.
80. Evolución en las diferentes etapas del aprendizaje. Posibles consecuencias patológicas, técnicas y artísticas de una colocación errónea.
81. El desarrollo del talento y potencial artístico-creativo. Desarrollo de las capacidades creativas y expresivas, a través del movimiento. La conciencia del cuerpo, espacio y tiempo.
82. La improvisación y el movimiento espontáneo como procedimiento de la educación corporal y capacitación para la danza.
83. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.
84. El repertorio. Metodología de su enseñanza: responsabilidades y funciones del profesor de repertorio. Criterios para su selección en las diferentes etapas de su aprendizaje.
85. Aspectos fundamentales del repertorio: histórico-estéticos, técnicos, artísticos, estilísticos, musicales y espaciales.
86. Relación del repertorio con la historia del arte y de la danza.
87. La danza en España como patrimonio histórico artístico y cultural. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y futuras generaciones.
88. La relación de la danza con las corrientes estéticas y con las demás artes.
89. El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje de la danza. Recursos en Internet, video, cine y otros.
90. La notación coreográfica y los diferentes sistemas: Labanotación, Benesh, Eshkol-Wachman y otros.