



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A NOMENAMENT TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA NOMBRAMIENTO TEMPORAL EN EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE BANDA DE MÚSICA

PRIMERA. OBJECTE

Aquestes bases tenen com a objecte regir la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de director/a de banda de musica de l'Excm. Ajuntament de Castelló, per mitjà de nomenament temporal previst per aquest tipus de nomenament previst en la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES

1. La jornada de treball serà a temps complet o temps parcial segons les necessitats del servici.

2. Funciones:

Com director i responsable de la banda municipal de Castelló, coordinar i dirigir els distints actes culturals encomanats a la banda de musica municipal. Així com l'estudi, assessorament de caràcter superior.

El nomenament temporal es formalitzara per a suplir les absències temporals del director de la banda de música municipal, i en tot cas per un termini no superior a un any prorrogable fins a un altre anys més, en cas de no

PRIMERA. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de director/a de banda de música del Excmo. Ayuntamiento de Castelló mediante nombramiento temporal previsto para este tipo de nombramiento en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS

1. La jornada de trabajo será a tiempo completo o tiempo parcial según necesidades del servicio.

2. Funciones:

Como director y responsable de la banda municipal de Castelló, coordinar y dirigir los distintos actos culturales encomendados a la banda de música municipal. Así como, el estudio, asesoramiento de carácter superior.

El nombramiento temporal se formalizará para suplir la ausencia del director de la banda de música municipal, y en todo caso por un plazo no superior a un año prorrogable a otro



haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu.

TERCERA. REQUISITS

En cas de ser nomenat/ada, serà requisit per a concórrer a la convocatòria i poder exercir el lloc, estar en possessió del Títol Superior de Música o equivalent en l'especialitat de Direcció d'Orquestra, expedit pel Conservatori Oficial de Música, o complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA. CONVOCATÒRIA

La convocatòria s'aprovarà mitjançant un decret de la regidoria delegada de Recursos Humans i per motius d'urgència, es remetrà juntament amb aquestes bases del procés selectiu al web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es) i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, per a la seua publicació íntegra.

CINQUENA. MÈRITS

Es tindran en compte els mèrits següents:

- Experiència professional en llocs amb funcions de direcció de bandes de música municipals i orquestres.
- Formació específica: cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial,

año más, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

TERCERA. REQUISITOS

En caso de ser nombrado/a, será requisito para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto, estar en posesión del título Superior de Música o equivalente, en la especialidad de Dirección de Orquesta, expedido por el Conservatorio Oficial de Música, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. CONVOCATORIA

La convocatoria será aprobada mediante decreto de la concejalía delegada de Recursos Humanos y por motivos de urgencia, remitida junto con las presentes bases del proceso selectivo a la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para su publicación íntegra.

QUINTA. MÉRITOS

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

- Experiencia profesional en puestos con funciones de dirección de bandas de música municipales y orquestas
- Formación específica: cursos de formación y perfeccionamiento,





relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball que es convoca, que hagen sigut cursats o impartits pel/la interessat/a.

- Publicacions, gravacions discogràfiques, composicions estrenades com a autor o intèrpret, concerts com a solista o director o per premis en concursos nacionals o internacionals.

- Coneixement de les llengües cooficial i comunitàries.

- Qualsevol altre mèrit que consideren oportú posar de manifest en relació amb el lloc de treball convocat.

SISENA. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR-HI

1. Les sol·licituds es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Castelló de la Plana dins dels tres dies naturals següents al de la publicació de la convocatòria en el web de l'Ajuntament de Castelló (www.castello.es) i en el taules d'edictes de l'Ajuntament, segons el model que s'adjunta com a annex, en què es declararan complir tots els requisits que figuren en les bases.

2. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada del currículum vitae de la persona interessada en model

congresos, seminarios o jornadas técnicas, convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca, que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a.

- Publicaciones, grabaciones discográficas, composiciones estrenadas como autor o intérprete, conciertos como solista o director o por premios en concursos nacionales o internacionales.

- Conocimiento de la lengua cooficial y comunitarias.

- Cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto de trabajo convocado.

SEXTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR

1. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Castelló de la Plana dentro de los tres días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Castelló (www.castello.es) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, conforme el modelo que se adjunta como anexo, en que se declararán cumplir todos los requisitos que figuran en las presentes bases.

2. La solicitud tendrá que ir



normalitzat (Annex II), en què es faran constar tots els mèrits i documentació que es consideren pertinents amb vista a demostrar la seua idoneïtat per a ocupar el lloc convocat, en original o fotocòpia compulsada.

3. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació d'aquestes bases, de la forma de provisió i del procediment.

Els mèrits no al·legats i no acreditats degudament dins del termini de presentació d'instàncies no seran tinguts en compte.

SETENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La regidoria delegada de Recursos Humans dictarà una resolució en la que es determinarà la composició dels membres de la Comissió de Valoració designats per la regidoria delegada de Recursos Humans, que es publicarà en el tauler d'edictes i en el web www.castello.es.

OCTAVA. NOMENAMENT

La Comissió de Valoració elevarà a la regidoria delegada de Recursos Humans proposta per a efectuar el nomenament temporal de l'aspirant seleccionat.

L'acord serà suficientment motivat i recollirà, en tot cas, la concurrència

acompanyada del curriculum vitae de la persona interessada en modelo normalizado (Anexo II), en el que se hará constar cuantos méritos y documentación se considere pertinente en orden a demostrar su idoneidad para ocupar el puesto convocado, en original o fotocopia compulsada de los mismos.

3. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases, de la forma de provisión y procedimiento.

Los méritos no alegados y no acreditados debidamente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en cuenta.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución en la que se determinará la composición de los miembros de la Comisión de Valoración designados por la concejalía delegada de Recursos Humanos, que se publicará en el Tablón de edictos y en la página web www.castello.es.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO

La Comisión de Valoración elevará a la concejalía delegada de Recursos Humanos, propuesta para efectuar el nombramiento temporal del aspirante seleccionado.

El acuerdo será suficientemente motivado recogiendo, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos





dels requisits exigits així com els criteris aplicats sobre la idoneïtat de la persona aspirant nomenada.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

El dia següent a la proposta de nomenament, l'aspirant haurà d'aportar la documentació següent:

a) Declaració responsable de no haver sigut separat/ada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

b) Declaració responsable de no exercir activitats incompatibles amb el lloc de treball a exercir, de conformitat amb la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Acreditant no estar sotmès en causa d'incompatibilitat, o cessament en lloc del que provingui.

DESENA. PRESA DE POSSESIÓ

La persona proposada prendrà possessió del lloc de treball de la forma establerta legalment.

ONZENA. NORMA SUPLETÒRIA

En tot allò que no preveuen aquestes bases, serà aplicable el que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós

así como los criterios aplicados sobre la idoneidad del/la aspirante nombrado.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El día siguiente a la propuesta de nombramiento, la persona aspirante tendrá que aportar la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

b) Declaración responsable de no ejercer actividades incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con la Ley 53/1984 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Acreditando no estar incurso en causa de incompatibilidad, o cese en puesto del que provenga.

DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN

La persona propuesta tomará posesión del puesto de trabajo de la forma establecida legalmente.

UNDÉCIMA. NORMA SUPLETORIA

En lo no previsto por las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba



de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; la Llei 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

DOTZENA. IMPUGNACIÓ

Contra aquestes bases, que són definitives en via administrativa, i de conformitat amb el que estableixen la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de les bases en el web de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es) i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haguera sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, pel termini de sis mesos.

el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán los/as interesados/as interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases en la página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, se podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del





b) Recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Castelló que per ordre de repartiment corresponga, dins del termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el web de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Tot això sense perjudi que les persones interessades puguen exercitar qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.

La regidora delegada de

Recursos Humans

(document signat electrònicament al marge)

Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, por el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Castellón, que por orden de reparto corresponda, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación en de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es)

Todo ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

La concejala delegada de

Recursos Humanos

(documento firmado electrónicamente al margen)



ANNEX I: MODEL DE SOL·LICITUD

A L'EXCMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

SR./SRA. _____,
amb DNI NÚM. _____, domicili a _____,
número de telèfon _____ i adreça electrònica _____,
_____, compleix amb els
requisits establerts en les bases que regeixen la convocatòria per a la provisió en
comissió de serveis del lloc de treball de director/a de banda de musica a l'Ajuntament
de Castelló de la Plana, publicada el tauler d'edictes i en la web del Excm. Ajuntament
de Castelló de la Plana.

SOL·LICITE:

Ser admés/esa en el procés selectiu per a cobrir, mitjançant nomenament
temporal, el lloc de treball de director/a de banda de musica a l'Ajuntament de Castelló
de la Plana, i adjunte el meu currículum amb els mèrits i documentació que s'han de
tindre en compte, en original o fotocòpia compulsada.

Castelló de la Plana, _____
Signatura: _____





**ANNEX II: CURRICULUM VITAE
MODEL NORMALITZAT**

Nombre de fulls que conté:

Nom i cognoms:

Document d'identificació:

La persona sol·licitant declara que són vertaderes les dades que figuren en aquest currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que pogueren derivar-se de les inexactituds de hi consten.

És necessari signar al marge de cada un dels fulls.

Tot mèrit al·legat en aquest currículum ha de ser degudament acreditat.

Aquest currículum es presenta sense perjudi que en el procés d'avaluació es pugui requerir a la persona sol·licitant per ampliar la informació ací continguda.

1. FORMACIÓ ACADÈMICA

1.1. TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA

Universitat de:

Data:

1.2. ALTRES TITULACIONS

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

En llocs relacionats amb funcions de director de bandes de música municipals i orquestres.

3. FORMACIÓ

- Cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball que es convoca, que hagen sigut cursats o impartits pel/la interessat/a.

- Publicacions, gravacions discogràfiques, composicions estrenades com a autor o intèrpret, concerts com a solista o director o per premis en concursos nacionals o internacionals.

4. CONEIXEMENT DE LES LLENGÜES OFICIAL I COMUNITÀRIES

5. ALTRES MÈRITS

Data:

Signatura

