

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

## **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE CONSERVATORIO DE LA ESPECIALIDAD DE VIOLONCHELO, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.** Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Profesor/a de Conservatorio de la especialidad de Violonchelo, perteneciente al Grupo A, subgrupo A1, de personal laboral, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Móstoles y correspondiente a la Oferta de Empleo del año 2022.

**1.2.** Se oferta una plaza mediante turno libre, en jornada laboral de 2/3.

**1.3.** Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por las Bases generales aprobadas por Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, núm. 82 de 8 de abril de 2015, así como por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y demás legislación vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

### **BASE SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de concurso- oposición.

### **BASE TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO**

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al 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.

### **BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**4.1.** Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deberán, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda de las Bases generales, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes a efectos de docencia, determinados en el Anexo VII del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, para cada especialidad.

De acuerdo con lo que se establece en la disposición transitoria primera del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, hasta que no se regule para cada enseñanza la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 102.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, no se exige esta formación a los aspirantes al ingreso en estas plazas.

En el caso 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.

- b) Abonar 30,43 € en concepto de derechos de examen, o acreditar la exención de pago según la base 3.5. de las Bases generales.

**4.2.** Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas que cumplan los criterios establecidos por la ordenanza fiscal vigente durante el plazo de presentación de instancias.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

Todas las situaciones que supongan reducción del pago de los derechos de examen deberán documentarse debidamente, según instrucciones recogidas en dicha ordenanza. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

**4.3.** Es requisito imprescindible para el acceso y ejercicio de las funciones propias de puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Dado que el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto del presente proceso selectivo conlleva contacto habitual con menores, dicha circunstancia se acreditará mediante la aportación de la correspondiente certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el momento de la contratación.

**4.4.** Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

## **BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**5.1.** Forma y lugar de presentación: La solicitud para formar parte en el proceso selectivo, se presentará preferentemente de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), donde quedará registrada la documentación requerida para participar en la convocatoria, junto con el resto que deba adjuntarse a la solicitud.

En el caso de no ser posible su presentación de forma telemática, la solicitud y resto de documentación que deba adjuntarse, podrá presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando en estos casos la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, así como el documento de autovaloración normalizado, modelos normalizados que se pueden descargar de la página web del Ayuntamiento de Móstoles.

**5.2.** Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Cuando la solicitud se presente y firme en nombre y representación de la persona aspirante al proceso selectivo, se deberá aportar la oportuna autorización.

- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- c) Justificación de abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma, según la base 3.5 de las Bases generales, y documento de Autoliquidación de la Tasa por Derecho de Examen.

Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad la falta de pago de la misma.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

En el documento de Autoliquidación a adjuntar junto con el justificante bancario las personas aspirantes deberán indicar su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que quieren participar.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo, admitiéndose exclusivamente, en fase de subsanación, la acreditación de su realización o exención en el plazo indicado.

- d) Informe de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- e) Documento de autovaloración de la fase de concurso.
- f) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los originales o fotocopias compulsadas.

**5.3.** Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID donde figuran publicadas las presentes bases.

#### **BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

**6.1.** El Tribunal de selección será colegiado y estará integrado por una persona que actuará como Presidente/a, y cuatro vocales, actuando el cuarto vocal como Secretario/a, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Por cada miembro del tribunal se designará un miembro suplente.

**6.2.** La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

**6.3.** Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

**6.4.** El Tribunal de selección queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto por las presentes bases.

#### **BASE SÉPTIMA. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

**7.1.** El proceso selectivo constará de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

##### **7.1.1 Primera prueba.**

Las personas aspirantes deberán interpretar tres obras de diferentes estilos de elección propia, sin tiempo definido que el Tribunal escuchará total o parcialmente.

Esta prueba es eliminatoria, se valorará de 1 a 10 siendo necesarios obtener al menos un 5 para pasar a la siguiente prueba.

##### **7.1.2. Segunda prueba.**

Esta prueba tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

Las personas aspirantes de las distintas especialidades deberán impartir una clase de cualquiera de las enseñanzas elementales y/o profesionales, para lo cual se les entregará una partitura con media hora de antelación para su preparación.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

El Tribunal podrá preguntar durante la impartición de dicha clase sobre el propio temario específico aplicado a la misma.

Esta prueba es eliminatoria, se valorará de 1 a 10 siendo necesarios obtener al menos un 5 para pasar a la siguiente prueba.

#### 7.1.3. Tercera prueba.

Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas, con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 105 minutos. Se realizarán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de ser anuladas algunas de las anteriores.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, los aspirantes deberán alcanzar al menos 3 puntos para poder pasar a la fase de valoración de méritos.

**7.2.** El Tribunal de Selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración y ponderación que acuerde, estableciendo el nivel mínimo de corte.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios. Se redondearán los resultados al segundo decimal.

**7.3.** Cuando en el temario recogido en el Anexo I se haga referencia a normativa que resulte modificada, sustituida o derogada con posterioridad a la publicación de las presentes bases, se entenderá que será exigible la normativa vigente en el momento de realización del ejercicio correspondiente, con independencia de la referencia concreta contenida en dicho Anexo.

### BASE OCTAVA. FASE DE CONCURSO

**8.1.** Se valorarán los siguientes méritos: La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

**8.1.1. Experiencia profesional.** La suma de este apartado será como máximo de 8 puntos.

- A.1. Experiencia profesional de docente en conservatorios profesionales públicos en la especialidad de Violonchelo, a razón de 1 punto por cada año trabajado o fracción superior a seis meses, y hasta un máximo de 6 puntos.
- A.2. Experiencia profesional de docente en conservatorios privados de enseñanzas profesionales en la especialidad de Violonchelo, a razón de 0,5 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses, y hasta un máximo de 3 puntos.

No se tendrá en cuenta como méritos profesionales la experiencia como docente en escuelas o academias de música.

Tampoco se tendrán en cuenta las publicaciones relacionadas con la especialidad o con la didáctica general, así como la obtención de premios o la superación de concursos a los que la persona aspirante se hayan podido presentar.

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional desarrollada en el Ayuntamiento de Móstoles, se alegarán por la persona interesada y se acreditarán, de oficio, por el propio Ayuntamiento.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

8.1.2. **Formación.** La suma de este apartado será como máximo de 2 puntos.

— B.1. Por cursos realizados **exclusivamente de la especialidad de Violonchelo**, y a razón de 0,10 puntos por curso realizado y debidamente acreditado, según el siguiente baremo:

- Cursos de entre 10 y 60 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 61 y 200 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 201 horas en adelante: 0,90 puntos.

**8. 2.** Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o de certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral o profesional se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo o nombramientos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del TREBEP, la condición de personal eventual, o la realización de tareas de superior categoría, no podrán ser consideradas como mérito para el acceso a la Función Pública, o para la promoción interna, salvo en los casos en que se haya superado un proceso selectivo para acceder a una plaza de carácter temporal, según lo previsto en el artículo 14.5 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles.

**8.3.** Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Para los méritos formativos se aplicarán los siguientes criterios de valoración:

- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida ni tampoco los títulos que se establezcan como requisito para participar en el proceso selectivo.
- La titulación exigida como requisito de acceso tendrá carácter habilitante, por lo que no se computará en el baremo de méritos. Únicamente se valorarán, a efectos de méritos formativos, aquellas otras titulaciones o acciones formativas complementarias a la exigida como requisito, y de la misma especialidad a la que se opte en el proceso selectivo.
- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,01 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario, se valorará con 25 horas cada crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figure la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y, sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares pero con contenidos diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

**8.4.** El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, teniendo en cuenta únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Dicha valoración se hará pública como calificación provisional de la fase de concurso y se otorgará un plazo de diez días naturales para reclamaciones, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

**8.5.** Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL**

**9.1.** La calificación final se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Nota de Calificación Final = (Nota Fase Concurso x 0,40) + (Nota Fase Oposición x 0,60)

**9.2.** El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

**9.3.** En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en la primera prueba de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en la segunda prueba de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- d) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el apartado de formación de la fase de concurso.
- d) Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

#### **BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN**

**10.1.** Previamente a su contratación, la persona propuesta aportará ante el área de Recursos Humanos, dentro del plazo y forma que se establezca, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria, así como los reflejados en la Base Décima de las Bases Generales junto con los méritos profesionales y formativos alegados.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

**10.3.** No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, en el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renunciadas, no incorporación efectiva, solicitar excedencia, etcétera), el Tribunal elaborará la relación complementaria de quienes, habiendo superado todas las pruebas de la fase de oposición, sigan a las personas propuestas en el orden de puntuación de la calificación final, para su contratación, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. De la misma forma se actuará si la persona aspirante no superase el período de prueba.

#### **BASE UNDÉCIMA. –PERÍODO DE PRUEBA**

**11.1.** En el caso de personal laboral, el órgano competente contratará a la/s persona/s propuesta/s por el Tribunal de Selección, una vez que haya/n aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior. En el contrato de trabajo se establecerá un período de prueba de seis meses.

**11.2.** Se iniciará un procedimiento de evaluación continua a lo largo del período de prueba. Antes de la finalización de este periodo, la persona responsable del departamento donde preste sus servicios el trabajador/a, presentará un informe motivado de evaluación.

**11.3.** El o los aspirantes que no superasen el periodo de prueba, decaerán en todo derecho que pudieren haber adquirido causando baja en la plantilla municipal. En estos casos, podrán ser llamados para su contratación, por orden de puntuación, los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

#### **BASE DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO**

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los recogidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Profesor/a de Música de especialidad de Violonchelo.

#### **BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

Contra la presente convocatoria y las actuaciones que se deriven de la misma podrán los interesados interponer demanda, en el plazo de dos meses ante la sección de lo social del Tribunal de instancia de Móstoles (Madrid), de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada Ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE DECIMOCUARTA. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y TRANSPARENCIA.**

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el Portal de Transparencia/ Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y boletines oficiales, en su caso, de los datos personales imprescindibles para la publicidad y transparencia durante el proceso selectivo y de contratación.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

## ANEXO I. TEMARIO

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: (I): Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y Suspensión. De la corona.
2. La Constitución Española de 1978: (II): De las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La Constitución Española de 1978: (III): Del poder Judicial. Economía y Hacienda De la organización territorial del Estado. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.
4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones Generales. El Municipio.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Bienes, actividades y servicios y contratación. Personal al servicio de las entidades locales.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (IV): Haciendas Locales. Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (V): Régimen de organización de los municipios de gran población. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La tramitación simplificada. Ejecución.
10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos.
11. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Recursos de los Municipios.
12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Recursos de las provincias.
13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): Recursos de otras entidades locales.
14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (III): Presupuesto y gasto público.
15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Sujetos obligados. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Concepto. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales.
16. Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.



| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Materias Específicas:

1. Historia general del violonchelo: Orígenes, antecedentes y evolución histórica desde finales del siglo XVI hasta la actualidad.
2. El violonchelo moderno: Características constructivas.
3. Mantenimiento y conservación del instrumento.
4. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.
5. El arco: Antecedentes, evolución histórica desde su origen hasta nuestros días. Partes del arco, materiales y otros.
6. Mantenimiento y conservación del arco.
7. Aspectos fundamentales en la elección del arco.
8. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los instrumentos de cuerda.
9. Peculiaridades derivadas del modo de producción. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Armónicos naturales y artificiales.
10. Relación con el punto de contacto y con la velocidad y presión del arco.
11. Formas convencionales y no convencionales de producción del sonido.
12. Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.
13. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del violonchelo.
14. La técnica del violonchelo: Principios fundamentales de la técnica violonchelística. Colocación y posición del cuerpo con respecto al instrumento. Sujeción del violonchelo y del arco.
15. Mecanismo y función de los dedos y de las articulaciones de ambos brazos.
16. La técnica moderna del violonchelo: principios fundamentales.
17. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.
18. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento.
19. Estudio comparativo de las concepciones teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.
20. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos.
21. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica.
22. Bibliografía especializada sobre el instrumento y su didáctica.
23. 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.
24. 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.
25. Música española de la época: Boccherini.
26. 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.
27. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo entre dos siglos: Posromanticismo, Impresionismo y otros.
28. Obras para violonchelo solista, música de cámara y orquesta.

| DATOS DEL DOCUMENTO |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Expediente:         | P005-P-2025-37                                   |
| Órgano Firmante:    | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO             |                                                  |
| Nº                  | 2336/26                                          |
| Fecha:              | 8/07/26                                          |

29. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo de la primera mitad del siglo XX.
30. 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.
31. Aproximación a la música contemporánea para violonchelo y a los nuevos recursos compositivos formales y de notación.
32. Características, referidas a la evolución de la escritura instrumental, del repertorio para violonchelo solo.
33. El violonchelo en la orquesta.
34. Características del repertorio para orquesta.
35. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.
36. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales.
37. Programación de las actividades colectivas en las enseñanzas elementales: repertorio y conceptos relativos al lenguaje musical.
38. Técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
39. La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales.
40. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
41. La música de cámara en las enseñanzas profesionales.
42. Programación de música de cámara: Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros.
43. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio camerístico.
44. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento.
45. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.
46. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.
47. La creatividad y su desarrollo.
48. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: Técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística.
49. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.
50. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio.
51. El desarrollo de la capacidad del alumno para encontrar soluciones propias de las dificultades del texto musical.
52. Estrategias adecuadas en el estudio del instrumento.
53. Principios de improvisación en el instrumento.
54. Recursos, materiales y procedimientos.
55. La improvisación dirigida o libre.
56. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.
57. La lectura a primera vista.
58. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos en la primera vista.
59. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.
60. La memoria.
61. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo.
62. Memoria sensorial.

| DATOS DEL DOCUMENTO     |                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Expediente:</b>      | P005-P-2025-37                                   |
| <b>Órgano Firmante:</b> | CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH |
| DECRETO                 |                                                  |
| <b>Nº</b>               | 2336/26                                          |
| <b>Fecha:</b>           | 8/07/26                                          |

63. Tipos de memoria.
64. Factores en el uso de la memoria.
65. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento.
66. Técnicas de memorización.
67. Interdisciplinariedad en los estudios de violonchelo. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.
68. La música como patrimonio histórico-artístico cultural.
69. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes.
70. Responsabilidad del docente en su valoración, preservación y transmisión a las actuales y a las futuras generaciones.
71. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la enseñanza y al aprendizaje del instrumento.
72. Importancia de la utilización del software musical y de la selección de los recursos de Internet.