

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
- d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a dos de julio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.434.001

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

### ANUNCIO

#### 2.205

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía número 2026-1083, de 1 de julio de 2026, se ha aprobado las siguientes Bases de la convocatoria para generar LISTA DE RESERVA para interinidades y contrataciones temporales, en la categoría de PROFESOR/A DE MÚSICA, ESPECIALIDAD DE PIANO, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DESTINADA A CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA, TÉCNICO/A SUPERIOR, ESPECIALIDAD DE PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria, normativa aplicable y funciones del puesto.

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, esta Corporación considera oportuno proceder a la selección de personal con el fin de constituir una lista de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales en la categoría de Profesor/a de Música, Técnico Superior, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, en la especialidad de Piano.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, así como por el Reglamento de Funcionamiento de las listas de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, aprobado en sesión plenaria de 31 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional correspondiente.

**SEGUNDA.** Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

Requisitos Generales:

2.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles, de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Titulación. Estar en posesión del Título de Profesor/a Superior de Música, en la especialidad de Piano, según establecen las Directivas Comunitarias o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

2.4. Capacidad Funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas. Los/las aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

2.5. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

TERCERA. Solicitudes.

Derechos de examen. Plazo y Lugar de Presentación.

3.1. Plazo y Lugar de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el BOP. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I que podrá descargarse de la página web de esta entidad ([www.santabrigida.es](http://www.santabrigida.es)), u obtenerse en las Oficina de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en los demás registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

3.2. Documentación necesaria.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- Anexos debidamente rellenos y firmados

a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad. Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Copia del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.

### 3.3. Tasas.

Los derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP nº 84, de 30.06.2008), será de 18,00 (dieciocho) euros.

Se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta de éstas, de conformidad con el Art. 26.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estos derechos serán abonados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida Profesor de Música Técnico Superior especialidad Piano".

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Exenciones. De conformidad con el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, están exentas del pago las personas que acrediten encontrarse en los supuestos previstos en dicha norma.

Para ello, deberán aportar obligatoriamente junto a la instancia, y dentro del plazo de presentación, la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Canario de Empleo: que acredite la inscripción como demandante de empleo, al menos un mes anterior a la fecha de convocatoria, y el no rechazo de ofertas.

- Certificado de prestaciones del SEPE: que justifique la carencia de rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).

- Devoluciones de tasas por derechos de examen:

• Solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, todo ello según lo dispuesto en el artículo 7º apartado 4 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

QUINTA. Tribunal Calificador.

5.1. Designación y composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un/una presidente, tres vocales y un/una secretario/a), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Publicación de la designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la Concejalía del Área de Personal en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva

de admitidos/as. La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

5.3. Abstención y recusación. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Actuación y constitución. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995). El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de el/la Presidente y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

SEXTA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación, y en la página web, ([www.santabrigida.es](http://www.santabrigida.es)).

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

6.2. Llamamiento.

Orden de actuación: los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos los/las aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.3. Identificación de los/las aspirantes.

El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

6.4. Incidencias.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos

en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento selectivo se realizará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, y constará de las siguientes fases:

##### Fase 1: Oposición

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, de modo que la no superación del mismo impedirá continuar en el proceso selectivo.

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, estableciéndose además cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las SESENTA (60) anteriores relacionadas con el programa recogido en el Anexo IV, disponiéndose para su realización de un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$\text{Puntuación total} = (\text{preguntas correctas} - 3 \times \text{preguntas incorrectas}) \times 6$$

Donde:

- Se considerará pregunta correcta aquella cuya opción marcada coincida con la respuesta válida establecida en la plantilla oficial.
- Las preguntas incorrectas penalizarán a razón de un tercio de punto por cada error, lo que equivale a descontar una pregunta correcta por cada tres fallos.
- Las preguntas no contestadas (en blanco) no penalizan ni puntúan.

El ejercicio se evaluará con una puntuación de 0 a 6 puntos. Para aprobar, es obligatorio obtener al menos 3 puntos. Esta nota mínima de 3 sobre 6 equivale a un 5 sobre 10, que es la calificación estándar de aprobado.

La no presentación de una persona aspirante al ejercicio en el momento de ser llamada supondrá automáticamente la pérdida de su derecho a realizarlo y su exclusión del proceso selectivo, salvo causa debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

##### Fase 2: Concurso

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos se realizará únicamente respecto de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y una vez finalizada esta. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán haberse adquirido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán objeto de valoración los méritos que hayan sido exigidos como requisito de acceso a la convocatoria.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia Profesional (Puntuación máxima 2,5 puntos):

Se valorará la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de trabajo correspondientes al mismo grupo, subgrupo y categoría profesional que los de la presente convocatoria.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,50 puntos, otorgándose 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública.

A efectos de la valoración de este mérito, las personas aspirantes deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que hubieran prestado servicios, en la que consten, al menos, la fecha de inicio y de finalización de la relación de servicios, el vínculo jurídico mantenido con la Administración (funcionario o personal laboral) y el Cuerpo y Escala o, en su caso, la categoría profesional desempeñada, que deberá corresponderse con el mismo grupo y categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

2) Formación (Puntuación máxima 1,5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, acciones formativas o encuentros profesionales, recibidos o impartidos por el INAP, ICAP, Universidades públicas o privadas, centros acogidos a los planes de formación de las Administraciones Públicas y demás centros oficiales. Los méritos deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones de la categoría y se desglosarán conforme al siguiente baremo:

Postgrados Universitarios: Por estar en posesión del título de Doctorado, Máster Universitario, Experto o Especialista que guarde relación con las funciones de la convocatoria. 0,800 puntos

Titulaciones adicionales: Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida (ej. otro Grado o Título Superior de Música) distinta a la utilizada para el acceso. 0,400 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cada hora de cursos sobre materias relacionadas con las funciones de la categoría, con certificado de aprovechamiento o impartición. 0,005 puntos.

Materias de cursos académicos oficiales: Por cada crédito (10 horas lectivas) de asignaturas oficiales que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito que esté relacionada con la misma. 0,005 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

OCTAVA. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

3. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, en presencia de las personas interesadas y de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

#### NOVENA. Integración en la lista de reserva

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elaborará una lista de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, ordenada estrictamente según la puntuación total obtenida. Dichas personas se integrarán de oficio en la lista de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales en la categoría objeto de las presentes bases.

Las personas integrantes de la lista de reserva quedarán sometidas a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, aprobado en sesión plenaria de 31 de julio de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019, en lo relativo al orden de la lista, llamamientos, situaciones administrativas y demás incidencias.

Las listas de reserva que se generen podrán ser utilizadas igualmente para la cobertura de necesidades de personal de las entidades del sector público del Ayuntamiento de Santa Brígida y de aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento tenga suscritos los correspondientes convenios.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas contratadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); siendo de significar que en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

#### DUODÉCIMA. Incidencias.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el TRLEBEP; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; así como cualquier otra norma de general y pertinente aplicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

**ANEXO I**
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIDAD PIANO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Fecha Nacimiento:	Nacionalidad:		
Dirección:			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono Móvil: (Dato indispensable para el llamamiento)		Teléfono Fijo:	
Correo electrónico: (Dato indispensable para el llamamiento)			

<b>2. CONVOCATORIA</b>	
CATEGORÍA:	PROFESOR/A DE MÚSICA, TÉCNICO SUPERIOR, ESPECIALIDAD PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

<b>3. DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>	
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI u otro documento de identidad previsto en las bases.
<input type="checkbox"/>	Copia de la titulación requerida y de los méritos.
<input type="checkbox"/>	Justificante de haberse ingresado la Tasa por Derecho de Examen (18€)
<input type="checkbox"/>	Documentación requerida en caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

<b>4. LISTAS DE RESERVA</b>	
<input type="checkbox"/>	Autorizo a la cesión de mis datos personales a aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Santa Brígida tiene suscritos convenios de colaboración para el uso compartido de listas de reserva, a efectos de la realización de llamamientos en las Administraciones solicitantes

<b>5. DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	
Declaro que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la convocatoria.	
En	a de de 20
Firma,	

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.**

## ANEXO II

### 1. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE FORMATIVOS PARA GENERAR LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA TÉCNICO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos y Nombre:	DNI:

<b>CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. *</b> <small>* Se deberá aportar diploma o certificado del curso respectivo, según la base octava de la convocatoria.</small>
--

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
( )	Cursos de hasta 25 horas lectivas
( )	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
( )	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
( )	Cursos de hasta 25 horas lectivas
( )	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
( )	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
( )	Cursos de hasta 25 horas lectivas
( )	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
( )	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
( )	Cursos de hasta 25 horas lectivas
( )	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
( )	Cursos de más de 100 horas lectivas

En		a		de		de	20
Firma,							

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sea necesario)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.**

**2. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE PROFESIONALES PARA GENERAR LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA TÉCNICO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos y Nombre:	DNI:

<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL * (Valoración del trabajo desarrollado)</b> * Se deberá aportar certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiere prestado servicios, de conformidad y en los términos previsto en la base octava de la convocatoria.
--

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

En		a		de		de	20
Firma,							

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sea necesario)

**SR. ALCALDE □ PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.**

**ANEXO III**  
**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**  
**(Hoja 1/2)**

<b>APELLIDOS:</b>	
<b>NOMBRE:</b>	<b>DNI:</b>
<b>PLAZA:</b>	

<b>A. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 2,5 puntos)</b>			
<b>a) Experiencia Profesional (máximo 2,5 puntos)</b>	<b>Años</b>	<b>Valor</b>	<b>TOTAL</b>
<b>SUBTOTAL APARTADO A.</b>			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS****(Hoja 2/2)**

<b>A. MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 1,5 puntos)</b>				
<b>I) Por los cursos de formación recibidos (máximo 1,5 puntos)</b>				
Acción Formativa	Impartido por	N.º Horas	Valor	TOTAL
<b>SUBTOTAL APARTADO B.</b>				
<b>TOTAL BAREMACIÓN (A+B) (MÁXIMA 4 PUNTOS)</b>				

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

(Adjuntar cuantas páginas se necesiten)

## ANEXO IV: TEMARIO

### PARTE GENERAL

Tema 1. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del trabajador. Servicios de prevención. Responsabilidades y sanciones.

Tema 2. Protección de datos personales. Principios, derechos de las personas y tratamiento de datos en el ámbito educativo.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 3. Historia del piano: orígenes, evolución y desarrollo desde el siglo XVIII hasta la actualidad.

Tema 4. El piano moderno: características constructivas, mecánica, mantenimiento y criterios de elección del instrumento.

Tema 5. Producción del sonido en el piano. Principios acústicos y uso de los pedales.

Tema 6. Técnica pianística: postura, relajación, control corporal, respiración y prevención de lesiones.

Tema 7. Bases anatómicas y fisiomecánicas de la técnica pianística.

Tema 8. La digitación: evolución histórica y criterios interpretativos.

Tema 9. La técnica moderna del piano y principales aportaciones pedagógicas.

Tema 10. Programación didáctica en la enseñanza del piano en escuelas de música. Objetivos, contenidos, metodología y evaluación.

Tema 11. Métodos y materiales didácticos para la enseñanza del piano.

Tema 12. Iniciación al piano: enfoques metodológicos y selección de repertorio inicial.

Tema 13. Criterios para la selección de repertorio en los distintos niveles.

Tema 14. Evaluación del alumnado en la enseñanza del piano. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Tema 15. Atención a la diversidad en el aula de piano. Adaptaciones metodológicas.

Tema 16. Técnicas de estudio y desarrollo de la autonomía del alumnado.

Tema 17. La lectura a primera vista: estrategias y aplicación didáctica.

Tema 18. La memoria en el aprendizaje pianístico. Tipos y técnicas.

Tema 19. Creatividad e improvisación en la enseñanza del piano.

Tema 20. Repertorio del Barroco y transición al Clasicismo. Características estilísticas y aplicación pedagógica.

Tema 21. Repertorio del Clasicismo: características y didáctica.

Tema 22. Repertorio del Romanticismo: características, autores principales y aplicación pedagógica.

Tema 23. Repertorio del siglo XX y contemporáneo: tendencias y aplicación pedagógica.

Tema 24. La práctica instrumental en grupo. Organización, repertorio y dinámica de aula.

Tema 25. El piano como instrumento acompañante y en la música de cámara.

En la Villa de Santa Brígida, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Por Decreto de Delegación número 2026-0081, de 29 de enero).

1.430.336

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

### ANUNCIO

#### 2.206

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2026-4566, de fecha 29 de junio de 2026 por la que se aprueba las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como funcionarios de carrera \*\*, \*\* conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo del presente informe propuesta, que se adjuntan de forma inseparable como anexo:

ESCALA Y SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1

SEGUNDO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones y publicaciones que procedan.”