

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

1836 Bases reguladoras para la provisión y convocatoria por concurso de méritos del puesto de trabajo de Director de Conservatorio.

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de Director de conservatorio basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, reservado personal en régimen laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de San Javier.

2.- Se entenderá por RPT la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento o documento equivalente.

Segunda.- Procedimiento de provisión y características del puesto.

El procedimiento de provisión del puesto de trabajo de Director de conservatorio, es el concurso de méritos de acuerdo con lo determinado en el vigente catálogo de puestos de trabajo y con las características detalladas en el ANEXO I, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento Orgánico de los Conservatorios de música y de danza en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia aprobado por Decreto 2/2019, de 23 de marzo, en aplicación, así mismo, de lo dispuesto en los artículos 133 al 136 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo.

Tercera.- Participantes.

1.- Podrá participar voluntariamente el personal en régimen laboral fijo que esté prestando servicios en el Ayuntamiento de San Javier, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2.- La participación en los procedimientos de provisión desde situaciones diferentes a la de servicio activo podrá efectuarse conforme a lo previsto en la normativa vigente de aplicación y equivaldrá, en su caso, a la solicitud de reingreso, salvo en el caso del personal laboral en situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares o de servicios especiales que aunque resulten adjudicatarios de algún puesto podrán continuar en dicha situación.

3.- El personal laboral en servicio activo en el Ayuntamiento de San Javier con destino definitivo solo podrá participar si hubieran transcurrido dos años desde la fecha de la toma de posesión en dicho destino, excepto que haya sido nombrado para ocupar un puesto de libre designación. A estos efectos, a quienes hayan accedido a otra categoría por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, siempre que lo ocuparan con destino definitivo, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la categoría de procedencia.

4.- Los puestos ocupados con destino provisional, excepto que fuera en comisión de servicios, deberán convocarse en el plazo de un año desde que se acordó el nombramiento con destino provisional. En todo caso, el personal en servicio activo con destino provisional, excepto que esté en situación de comisión

de servicios, tendrá que participar obligatoriamente en las convocatorias de provisión que incluyan el puesto de trabajo que esté ocupando.

5.- Los requisitos y condiciones de participación exigidos en la convocatoria se deberán mantener hasta la resolución del procedimiento.

6.- Requisitos generales:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como personal laboral en la función pública docente.

b) Haber impartido docencia directa como personal laboral, durante un periodo de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el conservatorio de San Javier.

c) Presentar un proyecto de dirección conforme a lo establecido en el apartado e) de la Base Quinta de las presentes Bases.

7.- En el caso de que no hubiera candidatos que reunieran la totalidad de los requisitos anteriores, podrán participar candidatos que no reúnan los requisitos previstos en los incisos a) o b) del apartado anterior.

Cuarta.- Procedimiento de concurso de méritos general.

1.º - Publicidad.

El extracto del anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y el texto íntegro de las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

2.º - Presentación de solicitudes de participación.

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde/Presidente de la Corporación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Los interesados deberán presentar debidamente cumplimentados los Anexos II, III y IV. Los documentos que acrediten los requisitos y méritos deberán adjuntarse a las instancias, excepto aquellos que estén en poder de la administración.

Quinta.- Méritos. Concurso general de méritos.

1. Se valoran los méritos adecuados a las características del puesto objeto de la convocatoria, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración de todos los puntos, por todos los conceptos, no podrá ser superior a 100.

b) Grado personal (máximo 10 puntos): El grado personal consolidado se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I (En referencia al nivel de complemento de destino del puesto ofertado). Por cada cada nivel superior al del puesto ofertado, a dos puntos por nivel, hasta un máximo de 10 puntos

c) Experiencia profesional (máximo 20 puntos): La valoración del trabajo desarrollado se valorará con los siguientes criterios, con un máximo de 20 puntos:

- Experiencia en el desempeño del puesto de profesor de conservatorio en cualquier administración, a razón de 2 puntos por año de servicio.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial, se entiende al mismo negociado o negociados de la misma sección.

d) Cursos de formación (máximo 10 puntos): Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades públicas, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán todos los cursos en conjunto, no de forma individualizada a efectos de sumatorio de horas de formación.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas. Código entidad AAPP.
- Organizaciones sindicales. Código entidad OOSS.
- Colegios Profesionales. Código entidad CCP.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente). Código entidad FFDD.
- Universidades. Código entidad UNVS.
- Escuelas oficiales de idiomas EEII.

En todo caso se valorarán como materias transversales, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común. Código curso PAC.
- Organización municipal. Código curso OM.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con el puesto, es decir, en oficinas. Código curso PRL.
- Igualdad de género. Código curso IG.
- Idiomas certificados. Código curso ID (Ver anexo V).
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo. Código curso TTDC.
- Administración electrónica y/o sede electrónica, incluidos los relacionados con el registro electrónico. Código curso AESE.

Importante:

1.º Los cursos realizados a través de la plataforma form@carm gestionada por la Fundación Integra sólo serán valorables si están certificados con certificarm (Es un procedimiento de acreditación para personal empleado público en activo mediante pruebas de evaluación presencial de los cursos listados a continuación y que previamente se han realizado en la antecitada plataforma).

2.º Los cursos de idiomas que no estén acreditados por la Escuela de idiomas o equivalente y reúnan los requisitos de otras administraciones públicas se valorarán como el resto de cursos de formación.

3.º Los cursos de las escuelas de idiomas se valorarán conforme al cuadro del Anexo V de las presentes bases.

e) Presentación de un proyecto de dirección (máximo 30 puntos): El interesado/a presentará un proyecto de dirección original que contendrá:

A) El análisis de las características y necesidades del conservatorio.

B) Los objetivos básicos de su programa de dirección.

C) Las líneas generales de actuación

D) Las acciones y medidas previstas para la consecución de los objetivos, así como la temporalización de las mismas.

E) Los instrumentos e indicadores para evaluar el grado de consecución de los objetivos previstos.

La memoria ocupará un máximo de 10 páginas numeradas en tamaño 12, tipo de letra Times New Roman.

2. Otros méritos (máximo 30 puntos):

a) El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el término municipal de San Javier, siempre que se acceda desde municipio distinto, con una puntuación de 10 puntos.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, hasta un máximo de 10 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos, hasta un máximo de 10 puntos.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del presente artículo, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

4. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente por la o las personas que, en principio y antes de la propuesta de nombramiento definitivo, obtengan provisionalmente los puestos en concurso con objeto de que la Comisión de Valoración compruebe los antecitados méritos. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5. Los méritos alegados deberán autobarearse directamente en la hoja incluida en el Anexo III de las presentes bases.

No serán valorados aquellas hojas de autobaremación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobaremación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

Sexta.- Comisiones de Valoración.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 9.º de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Javier, así como lo dispuesto en el artículo 18 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

Los componentes de las Comisiones de Valoración se detallarán en la misma resolución con la lista definitiva de aspirantes.

Séptima.- Resolución.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

La Comisión propondrá al candidato/a/s que haya/n obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

La adjudicación provisional de destinos propuesta por la Comisión de valoración se hará pública en el tablón de edictos de la corporación. Los/as concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el tablón de edictos.

Examinadas por la Comisión de valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a Alcaldía, quien resolverá el concurso, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El personal funcional que obtenga un destino en el correspondiente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto ahora adjudicado.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los/as interesados/as.

Disposición transitoria única: La presente provisión tendrá carácter temporal hasta que se apruebe en sesión plenaria la Relación de Puestos de Trabajo y, en función de ello, se aprueben unas nuevas Bases de Provisión del Puesto de Director de conservatorio.

En San Javier, a 15 de abril de 2026.—El Concejal delegado de personal, Héctor Verdú Verdú.

Anexo I

A) Denominación, número, nivel de complemento de destino, complemento específico, descripción, turno y localización, así como, en su caso, jornada y horario del puesto.

A1: Denominación: Director de conservatorio

A2: Número de vacantes: 1

A2: Grupo/subgrupo de clasificación: Grupo de cotización 1, equivalente a A/A1

A3: Nivel de complemento de destino: 22

A4: Complemento específico (2026): 13.385,42 anuales (14 pagas)

A5: Descripción:

A5.1: Descripción general: Puesto de trabajo de naturaleza técnica y de dirección del conservatorio.

A5.2: Funciones:

Las descritas en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de los Conservatorios de música y de danza en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia aprobado por Decreto 2/2019, de 23 de marzo, a cuyo tenor:

El director, además de las competencias determinadas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, tiene atribuidas las siguientes:

a) Designar a los jefes de los departamentos de coordinación didáctica, a los coordinadores, a los profesores tutores y a los responsables de cualquier función cuya designación no compete a otro órgano.

b) Facilitar la información sobre la organización y funcionamiento del conservatorio a los distintos sectores de la comunidad educativa con representación en el Consejo Escolar guardando la debida confidencialidad.

c) Autorizar el uso de las instalaciones del centro en las condiciones establecidas en el artículo 66 del presente decreto y según el procedimiento establecido en las normas de organización y funcionamiento.

d) Designar, previa consulta a la comisión de coordinación pedagógica (en adelante CCP), los tribunales de las pruebas de acceso a las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza, y, en su caso, de las pruebas de ingreso en las Enseñanzas Elementales así como los equipos evaluadores del procedimiento de ingreso al primer curso de las mismas.

e) Fomentar la programación de actividades complementarias por parte de los departamentos de coordinación didáctica y la de actividades artísticas y culturales que favorezcan la convivencia, la participación, la motivación y la actuación en público del alumnado.

f) Adoptar, de acuerdo con el Claustro de profesores, los planes de trabajo y las formas de organización más adecuadas para alcanzar los objetivos previstos.

Perfil de los ocupantes del puesto:

- Conocimiento de la estructura organizativa del Ayuntamiento de San Javier y la distribución de competencias de los distintos negociados.

- Conocimiento del Conservatorio de música de San Javier

- Conocimiento de la red de conservatorios profesionales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

- Conocimiento del funcionamiento de las administraciones por medios electrónicos para asistencia a los ciudadanos en su relación con aquellas.

- Conocimiento de los distintos medios de identificación electrónica de los usuarios (certificados digitales de ciudadano, representante de entidad, empleado público, etc)

A6: Turno: Mañanas y tardes.

A7: Localización: Conservatorio de música

A8: Jornada: Mañanas y tardes

A9: Horario según artículo 42.2 del vigente Acuerdo de condiciones de trabajo.

B) Requisitos indispensables para su desempeño, referidos a Grupos, Subgrupos, Escalas, Subescalas, clases, categoría, titulaciones exigidas en cada caso, así como cualquier otro previsto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

B1: Grupo A, subgrupo A1

B2: Escala: Grupo 1 de cotización, equivalente a A1.

B3: Título de Grado universitario o Título equivalente que habilite para el ejercicio de la docencia a nivel conservatorio profesional (acompañar junto a la instancia el título y la norma habilitante).



ANEXO II
AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER
SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROVISIÓN DE PUESTO

DATOS DEL PROCESO:

Denominación del Puesto de trabajo al que se aspira: DIRECTOR CONSERVATORIO	Régimen del puesto: X Laboral fijo	Sistema de Selección: X Concurso
Fecha de la convocatoria:	Tipo de provisión: X Concurso general <input type="checkbox"/> Concurso específico <input type="checkbox"/> Libre designación <input type="checkbox"/> Comisión de servicio	Solicito que se aporte de oficio los siguientes datos que obran en poder de la administración: X Nivel de grado personales X Experiencia profesional en el ayuntamiento de San Javier
N.º de vacantes: 1	Grupo/subgrupo de clasificación: X A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	Nivel del puesto: 22 Grado consolidado del aspirante:

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No %	
Domicilio (Calle y número)	Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso de méritos al que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que **REÚNE** los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.

En _____, a _____ de _____ de 202_

FIRMADO:

"Información básica de protección de datos: Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: dpo@sanjavier.es, y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria."

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D^a. _____, con DNI _____ y domicilio
en _____

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de provisión del puesto de trabajo de **DIRECTOR CONSERVATORIO**, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a _____ de _____ de 202_

Firma

ANEXO V

Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a las reflejadas en el artículo 3º de la Constitución Española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES).

Para cada idioma se valorará la puntuación mas alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por Real Decreto 1041/2017 de 22 de Diciembre VIGENTE	Nivel Equivalente con el MCER. (LO 8/2013)	Puntos
1º curso del Ciclo Elemental	1º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico	A1*	0,2
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico			A2	0,4
—	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	A2*	0,6
3º curso del Ciclo Elemental	—	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1	B1	0,8
Certificación académica del Ciclo Elemental	—	Certificado de Nivel Intermedio	Certificado de Nivel Intermedio B1	B1*	1
1º curso del Ciclo Superior	—	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2.1		1,2
2.º curso del Ciclo Superior	—		Nivel Intermedio B2.2	B2	1,5
Certificado de Aptitud	—	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2	B2*	2
—	—	Nivel C1	Nivel Avanzado C1	C1	2,1
—	—	Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1	C1*	2,5
—	—	Nivel C2	Nivel Avanzado C2	C2	2,7
—	—	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2	C2*	3

Todos los certificados deberán estar en castellano o traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

Los niveles equivalentes con el MCER (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) sin asterisco serán los títulos acreditativos, los niveles equivalentes de la misma columna con asterisco serán los que estén con certificación expresa.