



EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

## ANUNCIO

Mediante resolución da concellería delegada de persoal de data 20/01/2020, se aprobaron as bases de selección para a contratación laboral temporal dun profesor de óboe co seguinte texto,

"Aprobar a **CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TEMPO PARCIAL, DUN/DUNHA PROFESOR/A DE OBOE PARA IMPARTIR ENSINANZAS MUSICAIS NO CONSERVATORIO E/OU NA ESCOLA DE MÚSICA DE TUI**, co seguinte articulado,

### 1 OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é proceder á selección de persoal para a súa contratación laboral, temporal e a tempo parcial, ao abeiro da normativa reguladora dos contratos de traballo de duración determinada, *-servizo determinado (curso escolar 2019-2020)-*, para impartir clases no Conservatorio e/ou Escola de Música de Tui da materia e instrumento que a continuación se menciona: **un/unha Profesor/a de Oboe e outras materias** (6 horas semanais a impartir un día á semana). O contrato terá como data de finalización o 5.09.2020.

### 2 CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

A persoa contratada deberá prestar os seus servizos a tempo parcial, en horario a determinar pola concellería de Persoal, segundo as necesidades do servizo, cunha xornada de 6 horas semanais, podendo comprender xornada de mañá e/ou tarde.

As funcións a desenvolver pola persoa seleccionada serán a impartición das materias de oboe e outras que considere o Equipo Directivo do Conservatorio e/ou Escola de Música de Tui, relacionadas co posto.

As retribucións serán de 252,47 € brutos/mensuais, incluíndo salario e prorrateo de pagas extraordinarias.

### 3 REQUIRIMENTOS DOS ASPIRANTES

1.-Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.-Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

3.-Ser maior de dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

4.-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade co disposto no artigo 56.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

5.-Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas

6.-Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual. (As persoas que resulten seleccionadas, deberán aportar, previa á contratación, unha certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, ou autorizar expresamente ó Concello para a súa solicitude).





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

7.-Estar en posesión do **Título superior ou medio de Oboe(plan de estudos Decreto 2618/1966)**, ou **Título superior de Oboe LOXSE ou LOE** .

8.-Ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Tui, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora correspondente. Importe 15,34€. Para o pago das taxas deben solicitar o documento de ingreso no departamento de tesourería do Concello, enviando correo electrónico a [cobros@tui.gal](mailto:cobros@tui.gal), indicando no mesmo correo os seguintes datos: nome e apelidos, DNI, enderezo completo con código postal, nome do proceso selectivo e teléfono de contacto; tendo en conta que deben facelo coa antelación suficiente para recibir o dito documento, e poder realizar o pago no prazo de presentación de instancias.

#### **4 PROCESO DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición.**

Efectuarase en primeiro lugar a fase de oposición.

**FASE DE OPOSICIÓN: (puntuación máxima nesta fase 6 puntos).**

##### **a) Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio de carácter teórico-práctico.**

Consistirá en desenrolar de forma escrita un suposto práctico plantexado polo tribunal baseado no contido do programa establecido no anexo I da convocatoria durante un período de tempo que será determinado polo tribunal antes do inicio deste exercicio. Se o tribunal o esixe, este exercicio terá que ser lido polo aspirante. Neste caso, o tribunal reservase o dereito de facer preguntas sobre o mesmo. Esta proba cualificarase de 0 a 6 puntos, sendo de carácter eliminatorio, xa que os aspirantes deben obter, polo menos, unha cualificación de 3 puntos.

##### **b) Segundo exercicio:Obrigatorio e eliminatorio de carácter práctico.**

De conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 da Lei de Función Pública de Galicia, e rematado o primeiro exercicio (teórico-práctico) e nesta mesma sesión, realizarase unha proba de coñecemento de lingua galega que consistirá na tradución dun texto de castelán ao galego, determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo e que se cualificará coma **Apto ou Non apto**, sendo necesario para superar esta proba obter o resultado de Apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír como mínimo o **Celga 4** ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

**FASE DE CONCURSO: (puntuación máxima de 4 puntos).**

O tribunal procederá a avaliar os méritos conforme o seguinte baremo:

**1) Experiencia docente:** 0,10 puntos por mes completo ata un máximo de 1,50 puntos. Tan só puntuará as clases realizadas en Conservatorios Profesionais, sendo necesario acreditar tal circunstancia cunha copia do correspondente contrato e vida laboral. As fraccións inferiores ao mes non se computarán.

**2) Títulos oficiais superiores (MECES 3 e MECES 4) relacionados coa materia do contrato,** 0,50 puntos por título, ata un máximo de 1 punto. Como títulos oficiais superiores enténdese:





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

- Certificado-diploma acreditativo de estudos avanzados ou título oficial de máster (Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, BOE de 30), suficiencia investigadora ou calquera outro título equivalente sempre que non sexan requisito para o ingreso.
- Título de doutor.

**3) Coñecemento de galego:** Coñecemento de lingua galega, ata un máximo de 0,50 puntos, de conformidade co seguinte baremo:

TIPO DE CERTIFICADO	PUNTUACIÓN
CELGA 1 <b>Unicamente valorarase o curso de maior puntuación acreditado</b>	0,10 puntos
CELGA 2	0,20 puntos
CELGA 3 ou Iniciación	0,30 puntos
CELGA 4 ou Perfeccionamento	0,40 puntos
CELGA 5 ou cursos de Especialización de galego	0,50 puntos

**4) Cursos relacionados coas materias do contrato** (só puntuarán os cursos de mais de 19 horas acreditadas), ata un máximo de 1 punto.

Con

carácter  
xeral

Nº DE HORAS POR CURSO	PUNTUACIÓN POR CURSO
De 20 a 50 horas	0,10 puntos
De 51 a 100 horas	0,20 puntos
De 101 a 200 horas	0,40 puntos
Máis de 200 horas	0,50 puntos

especificase que só se valorarán os cursos e méritos relacionados con instrumentos ou materias que sexan as propias ás que se aspira a dar clases impartidos polas Administracións Públicas, Sindicatos, Universidades, Conservatorios, Servizo Público de Emprego ou Colexio Profesional e relacionados coas funcións a desenvolver, a xuízo do Tribunal. Non serán valorables as xornadas, seminarios, encontros, conferencias, premios, concursos e demais actos que non teñan un carácter especificamente docente. Os cursos nos que non apareza recollido o número de horas, non serán valorados.

## 5 PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Unha vez aprobadas as presentes bases, a convocatoria publicarase no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concello.tui.sedelectronica.gal](https://concello.tui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)), no taboleiro físico do Concello e no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra, podendo presentar os interesados as súas solicitudes durante **7 días hábiles**, dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. As solicitudes para a participación no presente proceso selectivo presentaranse mediante escrito dirixido a Alcaldía no Rexistro Xeral do Concello de Tui en horario de 9 a 14, horas os días hábiles agás o sábado que será de 9 a 13 horas. Poderanse tamén presentar de conformidade co disposto no artigo 16.4º da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentarse noutros rexistros, deberá enviarse copia da solicitude na que aparece o





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

registro de entrada do organismo no que foi presentada ao correo electrónico [secretaria.persoal@tui.gal](mailto:secretaria.persoal@tui.gal), o mesmo día da súa presentación.

Nas instancias solicitarase presentarse ao proceso selectivo do posto de traballo correspondente, facéndose constar que se reúnen, con referencia á data na que expire o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos esixidos nas presentes bases. Xunto á instancia achegaranse os seguintes documentos:

\*Copia do DNI.

\*Copia da titulación esixida.

\*Copia do xustificante de ter aboado os dereitos de exame.

\*Copia do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 4 de coñecemento da lingua galega, aos efectos de quedar exento da realización da proba de galego.

\*Declaración de posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, e declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade do disposto no artigo 56.1 do RDL 5/2015, do 15 de outubro. Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas

Coa solicitude, deberá aportarse a documentación acreditativa dos méritos alegados, debidamente compulsados, puntuando tan so os que se indican no apartado “*Fase de Concurso*” do punto catro das presentes bases.

## 6 PUBLICIDADE DA LISTAXE DE ADMITIDOS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde/Concelleiro, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)), relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de tres días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que publicarase na mesma forma. Nesta resolución incluírase, o lugar, a data e a hora de realización dos exercicios. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, contados a partir do día seguinte da publicación no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria na páxina Web ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)).

## 7 MEMBROS DO TRIBUNAL

Determinaranse de conformidade co disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos ao proceso selectivo.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas que puidesen xurdir na aplicación destas normas, así como o que se deba facer nos casos non previstos.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose ditos asesores unicamente a prestala súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

A actuación do Tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e na Lei 39/2015 do procedemento administrativo común.

Os membros dos Tribunais que actúen nestas probas selectivas terán dereito a percibir as indemnizacións correspondentes, conforme ó establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e lexislación complementaria.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do Tribunal cualificador, no prazo de tres días naturais dende a publicación da súa composición, cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo, podendo as súas resolucións ser recorridas en alzada ante o concelleiro de goberno competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## 8 CUALIFICACIÓN FINAL

Logo da valoración dos méritos alegados e das probas realizadas polas persoas aspirantes, o Tribunal publicará a listaxe provisional das puntuacións acadadas. Dita listaxe será exposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)).

As persoas relacionadas na listaxe anterior, disporán de tres días hábiles para presentar alegacións ás valoracións da listaxe provisional, nas mesmas condicións que indican estas bases no seu punto 5 para a entrega da documentación das solicitudes. Esta listaxe, será definitiva, de non presentarse alegacións á mesma no prazo indicado.

Estas alegacións serán aceptadas ou rexeitadas polo Tribunal, na listaxe definitiva que se publicará na mesma forma indicada, na que o Tribunal formulará unha proposta á Alcaldía da persoa aspirante que obtivese as maiores puntuacións no proceso de selección, e que se publicará mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)).

En caso de empate nas puntuacións, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:

- \*-primeiro: a maior puntuación obtida na fase de oposición
- \*-segundo: a maior puntuación obtida na valoración dos méritos da fase de concurso
- \*-terceiro: de persistir o empate, resolverase por sorteo

Logo da proposta definitiva do Tribunal, o alcalde ditará Resolución para a contratación da persoa proposta polo Tribunal, que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)). Contra a Resolución definitiva, a persoa aspirante poderán interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, dende a súa publicación, ou directamente, recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, antes a xurisdición contencioso administrativa, dende o día seguinte á publicación do mesmo.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningunha persoa aspirante a proba ou por non presentarse ninguén á mesma, o alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

## 9 CONTRATACIÓN DA PERSOA SELECCIONADA

No prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da Resolución do alcalde para a contratación da persoa proposta polo Tribunal, a persoa relacionada deberá presentar a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases para acceder ó posto de traballo.

A persoa proposta, deberá realizar, antes do comezo da relación laboral, o preceptivo curso de prevención de riscos laborais e entregar un certificado médico que acredite a súa condición de apto/a para o desenvolvemento das funcións do posto, perdendo os seus dereitos se así non o fixeran.

No caso de que a persoa seleccionada no reunise os requisitos necesarios para a contratación, poderá ser substituída polas seguintes da relación do proceso selectivo por orden de puntuación de maior a menor.

## 10 LISTAXE DE RESERVA E VIXENCIA

A listaxe coa totalidade dos aspirantes que superaron o proceso selectivo e puntuación acadada, poderá ser utilizada como listaxe de reserva. Que poderá utilizarse para cubrir a praza en situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera circunstancia.

A lista de reserva que se crea con este proceso para cubrir a praza de oboe no Conservatorio Profesional/Escola de Música de Tui será confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia/Alcalde. A resolución do Concelleiro/Alcalde e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)), para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras (tanto as resolucións do Concelleiro responsable na materia, como os anuncios do tribunal cualificador), se procederá mediante a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)).

En todo caso, os prazos referidos nos diferentes apartados das presentes bases reguladoras, computaranse desde o momento da publicación da resolución ou anuncio correspondente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)), sen prexuízo da publicación de anuncio de convocatoria das presentes bases no boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

A lista de espera elaborada terá unha duración dun ano a partir da data de finalización do contrato, ou de menos no caso de que remate un novo proceso selectivo para a cobertura desta praza, momento a partir do cal esta lista deixaría de ter vixencia.





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

## 11 FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA

Cando sexa necesario utilizar a listaxe de reserva e proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un burofax e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o burofax equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

## 12 RENUNCIAS

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- **Primeira renuncia:** Seis meses de exclusión.
- **Segunda renuncia:** Pase o final da listaxe de reserva.
- **Terceira renuncia:** Exclusión definitiva da lista.

## 13 EXCLUSIÓNS DEFINITIVAS

Procederase a exclusión definitiva da lista de reserva a aquelas persoas que:

- Unha vez que sexan contratadas renunciem ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.
- Renunciem por terceira vez o chamamento para a súa contratación.

## 14 PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER O POSTO UTILIZANDO A LISTAXE DE RESERVA

Cando se tramite o expediente de chamamento do aspirante, no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Tui os documentos que se especifican seguidamente:

- A) Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título esixido no artigo 3º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- B) Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- C) Fotocopia da cartilla da S.S.
- D) Nº de conta bancaria co número IBAN completo.
- E) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

### ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. Historia xeral do oboe: Orixe, antecedentes do oboe en todas as culturas desde a aparición dos instrumentos de dobre lingüeta e evolución ata o século XVIII. Mecanización do oboe dende o século XVIII.





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

Tema 2. O oboe moderno: Descrición das súas características construtivas. Aspectos fundamentais na elección do instrumento. Instrucións básicas sobre montaxe, mantemento, conservación e pequenasreparacións. Coñecemento do proceso de elaboración, selección e retoque das canas. A familia do oboe.

Tema 3. Características sonoras do instrumento. Principios físicos da produción do son nos tubos sonoros. Interrelación entre dinámica, afinación e vibrato. Fundamentos teóricos dos sons harmónicos. Afinación. Formas convencionais e non convencionais de producir o son.

Tema 4. Técnicas de concienciación corporal: Relaxación física e mental, concentración, hábitos posturais, respiración, control e visualización mental, medo escénico.

Tema 5. Descrición e funcionamento do aparello respiratorio. Aspectos anatómicos e fisiomecánicos máis importantes en relación coa técnica do oboe. Colocación do corpo e do instrumento en posición sentada e ergueita.

Tema 6. A técnica do oboe: principios fundamentais. Formación da columna de aire e o seu control na técnica xeral do oboe. Formación da embocadura. Emisión do son: utilización dos músculos faciais, da lingua, dos beizos e doutros elementos. Diferentes tipos de ataque. A articulación.

Tema 7. A técnica moderna do oboe: principios fundamentais. Estudo comparativo das concepcións teóricas e técnicas das diferentes escolas. Acheгааodesenvolvemento da técnica moderna dos grandes instrumentistas e pedagogos.

Tema 8. Evolución das diferentes escolas e sistemas pedagóxicos específicos do instrumento. Estudo comparativo das concepcións estéticas, teóricas e técnicas das diferentes escolas.

Tema 9. Os diferentes métodos, coleccións de estudos, exercicios e outros materiais pedagóxicos. Valoración da súa utilidade para a aprendizaxe dos distintos aspectos da técnica. Bibliografía especializada relacionada co instrumento e a súa didáctica.

Tema 10. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para oboe do Barroco: obras para oboe só, música de cámara e orquestra barroca e concertos.

Tema 11. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para oboe do Clasicismo: obras para oboe solista, música de cámara e orquestra.

Tema 12. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para oboe do Romanticismo, Posromanticismo, Nacionalismo e Impresionismo: obras para oboe solista, música de cámara e orquestra.

Tema 13. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para oboe desde o inicio do século XX ata os nosos días. Novos recursos, formas instrumentais e de notación.

Tema 14. O oboe na orquestra e na banda. Características do repertorio para ambas as formacións. Evolución ao longo das diferentes épocas.







EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

Tema 15. A práctica de grupo nos ensinoselementais. Programación das actividades colectivas neste nivel: Repertorio, conceptos relativos á linguaxe musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación e outros aspectos.

Tema 16. A práctica de grupo nos ensinospesionais. Programación das actividades colectivas neste nivel: Repertorio, conceptos relativos á linguaxe musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación e outros aspectos.

Tema 17. A música de cámara nos ensinospesionais. Programación desta materia: Repertorio, análise, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primeira vista e outros. Criterios pedagóxicos para a elección do repertorio.

Tema 18. Descrición e estudo comparado dos sistemas metodolóxicos máis importantes de iniciación ao instrumento. Criterios didácticos para a selección de repertorio a nivel inicial.

Tema 19. Criterios didácticos para a selección do repertorio nos ensinoselementais e profesionais.

Tema 20. A creatividade e o seu desenvolvemento. A creatividade aplicada a todos os aspectos do desenvolvemento instrumental: Técnica, capacidade expresiva ou comunicativa, intelixencia musical e personalidade artística. O desenvolvemento do espírito emprendedor: calidades, habilidades, actitudes e valores que engloba o espírito emprendedor.

Tema 21. Métodos de traballo e desenvolvemento da autonomía no estudo. O desenvolvemento da capacidade do alumno para atopar solucións propias das dificultades do texto musical. Estratexias axeitadas.

Tema 22. Principios de improvisación no instrumento: Recursos, materiais e procedementos. A improvisación dirixida ou libre. Uso de novas linguaxes e notacións na improvisación.

Tema 23. A lectura a primeira vista. Técnicas, estratexias, análise aplicada e métodos. Criterios para a selección do material adecuado a cada nivel.

Tema 24. A memoria. A educación da memoria como base para a formación do oído interno e o seu desenvolvemento progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores no uso da memoria. A memoria como elemento imprescindible nos diferentes aspectos que conforman o estudo do instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 25. Interdisciplinabilidade nos estudos de oboe. A relación que conforman entre si as diferentes materias do currículo.

Tema 26. A música como patrimonio histórico-artístico cultural. A relación da música coas correntes estéticas e coas demais artes. Responsabilidade do docente na súa valoración, preservación e transmisión áctuais e ás futuras xeracións.





EXCMO. CONCELLO  
DE  
TUI

Tema 27. As tecnoloxías da información e da comunicación aplicadas ao ensino e á aprendizaxe do instrumento. Importancia da utilización do software musical e da selección dos recursos da internet.

O sr. Concelleiro de persoal, José Ramón Magán Rivera en Tui.

Documento asinado dixitalmente á marxe.



Cod. Validación: AQXK4ZWDCCQH3T4SY5ADYNQ9J | Corrección: <https://concello.tui.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 10