



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECCIÓN DE PERSONAL

Ana Isabel Rilova Palacios, secretaria general del Ilustre Ayuntamiento de la villa de Aranda de Duero, pendiente de aprobación del acta correspondiente a la sesión.

Certifico: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria del día 22 de enero de 2021 se adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva dice:

5. Dep. Personal.

Numero: 2020/00001325B Bases generales de estabilización.

Teniendo en cuenta el recurso de reposición interpuesto por Comisiones Obreras así como lo establecido en los arts. 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales se emite el siguiente

INFORME

Primero. – Con fecha de 9 de diciembre de 2020 se publica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, la aprobación de las bases generales de los procesos de estabilización y consolidación del Ayuntamiento de Aranda de Duero, siendo recurridas por el sindicato Comisiones Obreras con fecha de 4 de enero de 2021.

Segundo. – El recurso de reposición se fundamenta en las siguientes premisas erróneas a entender del presente informante:

- Que se ha procedido a modificar la relación de puestos de trabajo.
- Que se ha convocado un proceso selectivo.

En este sentido la RPT vigente sigue siendo la aprobada en 2012 y no se ha procedido a modificación alguna de dicho instrumento.

Por otro lado, se han aprobado unas bases generales de estabilización, previamente negociadas (en mesa de negociación conjunta celebrada el 15 de julio de 2020) en los términos que prevé el art. 37.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en las cuales resulta evidente que no se acompaña ninguna convocatoria, cuestión que se realizará en las bases específicas. Tanto es así que para la aprobación de las bases generales, que fijan criterios comunes para la aprobación y convocatorias específicas, ni siquiera sería necesaria la existencia de ningún tipo de instrumento organizativo como es la relación de puestos de trabajo al no realizarse precisamente convocatoria alguna, ni bases específicas relativas a ninguna plaza del Ayuntamiento.

Por todo ello no procede el motivo de nulidad de pleno derecho que alega el recurrente.



Hace referencia el sindicato recurrente a la insuficiencia de la plantilla respecto a la situación real del Ayuntamiento, lo cual además de ser indiferente a la aprobación de las presentes bases generales, es falso, incluyéndose en las respectivas plantillas que se han venido aprobando con los presupuestos a todos los trabajadores municipales con su correspondiente situación en relación con las plazas creadas en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Tercero. – En lo referente al órgano competente para aprobar las bases de estabilización y consolidación lo cierto es que se produjo la revocación de la delegación de competencias en la fecha descrita por el sindicato recurrente aunque también es cierto que no se produjo la publicación a la que hace referencia el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: «Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste».

Todo ello debe ser puesto en relación con lo establecido en el art. 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: «La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior». De tal manera que dicha revocación no ha adquirido eficacia al no haber sido publicada en el boletín oficial de la provincia por lo que el órgano competente para aprobar las bases generales de estabilización seguía siendo la Junta de Gobierno Local.

Todo ello supone una causa de anulabilidad del acto al amparo de lo establecido en el art. 48.1 de la Ley 39/2015 (la Administración es competente, y de hecho el órgano que resolvió hubiera sido competente si se hubiera publicado la resolución por la que se revocabía la delegación de competencias en favor de la Junta de Gobierno Local, por lo que no puede entenderse que opere la nulidad de pleno derecho del art. 47.1.c de la Ley 39/2015). Sin embargo debemos tener en cuenta lo establecido en el art. 52.1 de la Ley 39/2015: «La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan». Además el art. 52.2 de la Ley 39/2015 dispone que: «El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos». En este sentido se debe señalar que el art. 39.3 de la Ley 39/2015, al que se refiere el art. 52.2 señala que: «Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesionen derechos o intereses legítimos de otras personas».

De esta forma los requisitos para la eficacia retroactiva del art. 39.3 de la Ley 39/2015 se dan este supuesto: Supuestos de hecho necesario que existieran en la fecha a que se retrotraiga el acto y no lesionen los derechos o intereses legítimos de nadie, simplemente regulan la forma específica, acorde a ley, del acceso a la función pública amparado en el art. 23 de la Constitución, en unos supuestos de hecho determinados.



Cuarto. – Corresponde la resolución del presente procedimiento a la Junta de Gobierno Local de acuerdo a la delegación de competencias en favor de este órgano por Alcaldía cuya revocación no ha surtido efectos al no haberse publicado aún en el boletín oficial correspondiente.

A la vista de lo anterior, la Alcaldía-Presidencia propone la adopción del siguiente:

ACUERDO

Primero. – Convalidar la resolución de Alcaldía n.º 2020002646, de 23 de octubre de 2020:

BASES GENERALES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Primera. – Objeto.

1.1. – Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Aranda de Duero para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 19.1 de la Ley 3/2017, de 20 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, así como el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

1.2. – Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por la Alcaldía u órgano en quien haya delegado, previa negociación con los representantes sindicales, debiendo ser acordes con los criterios generales dispuestos en las presentes bases.

Segunda. – Normativa aplicable.

Los procesos selectivos citados en la base primera se regirán, en lo no previsto en estas bases, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación, incluidas las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en especial las de los años 2017 y 2018.

*Tercera. – Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.
- c) Tener cumplidos diecisés años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se disponga otra edad, dentro de los límites legales.
- d) No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

Cuarta. – Solicituds.

4.1. – Lugar y plazo de presentación.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aranda de Duero, sito en la planta baja del Palacio Provincial (Plaza Mayor, 1, 09400 Aranda de Duero, Burgos), en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.



Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero: https://sede.arandadeduero.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_HOME. Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

4.2. – Documentación a aportar.

Junto con la solicitud y la autobaremación de la fase de concurso, el aspirante deberá presentar obligatoriamente:

- Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente (en caso de que exista).
- En caso de exención en el pago de tasa y en función de cada motivo de exención, el aspirante deberá presentar la documentación que se determina en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en procesos selectivos, en caso de que exista.
- La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación, salvo aquellos datos que obren en poder de esta Administración Pública. No presentarán certificado de servicios prestados, ni similares, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral o funcionarial en esta Administración, aunque deban indicarlo en su autobaremación.

En caso de que el aspirante haya autorizado al Ayuntamiento de Aranda de Duero la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, el Ayuntamiento se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación a la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica debe ser presentada obligatoriamente por el interesado junto con la instancia solicitando tomar parte del presente proceso selectivo.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

4.3. – Pago de tasas.

Los derechos de examen se fijarán en virtud de la ordenanza fiscal aplicable, debiendo de acompañar a la instancia la justificación de haberlos satisfechos mediante ingreso en la cuenta que se indique en las bases específicas, derechos que no podrán ser devueltos más que en el caso de anulación de la convocatoria o de no admisión por falta de alguno de los requisitos para tomar parte de la misma.

Las bases específicas, de acuerdo a la ordenanza fiscal, fijarán el importe de la tasa, así como las posibles bonificaciones o exenciones que puedan existir.

*Quinta. – Admisión de los aspirantes.*

5.1. – Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

5.2. – Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, se determinará, además, la composición nominal del tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

5.3. – En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

5.4. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.5. – Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Sexta. – Tribunales de selección.

6.1. – Los tribunales de selección que han de calificar las pruebas selectivas serán nombrados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Aranda de Duero, y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

6.2. – Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

6.3. – El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

6.4. – Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidenta de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



6.5. – Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

6.6. – El tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

6.7. – El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en estas bases, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

6.8. – Los tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo si el tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Séptima. – Sistema de selección.

7.1. – Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido



convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

El número mínimo de temas que contendrán las bases específicas de cada convocatoria será el siguiente, dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

- Grupo A, subgrupo A1: 90 temas.
- Grupo A, subgrupo A2: 60 temas.
- Grupo C, subgrupo C1: 40 temas.
- Grupo C, subgrupo C2: 20 temas.
- Agrupación «Profesiones Auxiliares»: 10 temas.

Cuando un grupo integre diferentes titulaciones, las bases específicas podrán establecer diferentes temarios para cada una de dichas titulaciones.

- A) Fase de oposición (hasta 55 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en:

- 1. – Ejercicio teórico: Hasta 20 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización de los cuestionarios será el siguiente:

- Grupo A, subgrupo A1 (o asimilados en laborales): 50 preguntas, 70 minutos.
- Grupo A, subgrupo A2 (o asimilados en laborales): 40 preguntas, 60 minutos,
- Grupo C, subgrupo C1 (o asimilados en laborales): 30 preguntas, 50 minutos.
- Grupo C, subgrupo C2 (o asimilados en laborales): 20 preguntas, 40 minutos.
- Agrupación «Profesiones Auxiliares»: 15 preguntas, 30 minutos.

El número de respuestas y la puntuación por respuesta correcta, será fijado en las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria o, en su caso, por el tribunal constituido al efecto, debiendo en este último caso publicarse los anuncios correspondientes



en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas y con la antelación debida a la celebración de la prueba. Las preguntas respondidas incorrectamente no penalizarán.

Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la plaza convocada se considere oportuno, las bases específicas podrán establecer otro tipo de prueba sustitutiva del ejercicio tipo test, que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

Para superar el ejercicio se debe obtener un mínimo de 10 puntos, calificándose el ejercicio de 0 a 20 puntos.

2. – Ejercicio/supuesto práctico: Hasta 35 puntos.

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en cada una de las convocatorias específicas que a tal efecto fueren aprobadas. Los procesos selectivos del grupo C2 o inferiores, podrán contar con varios supuestos prácticos a elegir por parte de los aspirantes.

El ejercicio podrá consistir en pruebas de mecanografía, tratamientos de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otras similares que se consideren adecuadas para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados bien en las bases específicas de cada convocatoria, o bien por el propio tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse los anuncios correspondientes con la antelación debida en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener al menos 17,5 puntos para poder considerar como aprobado el ejercicio.

B) Fase de concurso (hasta 45 puntos).

Solo se baremarán méritos a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Para superar la fase de oposición será necesario superar los dos ejercicios previstos para dicha fase.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: Cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

Para el conjunto de procesos selectivos, independientemente de su objeto concreto en función de lo dispuesto en las citadas Leyes de Presupuestos Generales del Estado:

1. – Servicios prestados en la Administración Pública (hasta 40 puntos).

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, sus Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público dependientes como funcionarios



interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría o asimilable a la plaza convocada: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en una Entidad Local, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes como funcionarios interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría o asimilable a la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

c) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades de derecho público dependientes, como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría o asimilable en la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

Se indica que la referencia a categorías asimilables hace referencia al hecho de que el puesto de trabajo desempeñado en régimen laboral, en un puesto similar al de funcionario (ejemplo, auxiliar administrativo), computará en los procesos selectivos que se convoquen en estabilización de puestos de funcionarios, o que deberían haber sido, desde el inicio, desempeñados por funcionarios, y hayan sido prestados por personal laboral.

2. – Otros méritos (Hasta 5 puntos).

– Cursos de formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de convocatoria impartidos por Administraciones Públicas, organismos institucionales, colegios profesionales o centrales sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas (máximo 4 puntos). Valorables a juicio del tribunal conforme a lo que a tal respecto se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas, en los términos que establezcan las bases específicas: 0,008 puntos por hora.

– Títulos académicos (máximo 1 punto): Por la posesión de titulaciones académicas superiores que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada, hasta un máximo de 1 punto. En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante. Para poder valorarse como mérito, la titulación deberá guardar directa relación con las materias específicas de la plaza convocada, conforme a lo que al respecto se establezca en las bases específicas de cada convocatoria y respetando el siguiente baremo general:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado: 0,8 puntos.
- Título de diplomado universitario: 0,6 puntos.
- Titulado en ciclo de formación profesional de grado superior: 0,4 puntos.
- Título de bachiller o titulado en ciclo de formación profesional de grado medio: 0,2 puntos.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente en la forma descrita en cada convocatoria específica.



La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de copia auténtica de la documentación acreditativa de los mismos, según lo dispuesto en las bases específicas de cada convocatoria.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aranda de Duero deberán alegarse con indicación de los períodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Servicio de Personal (no se precisará de acompañar certificado de servicios prestados, únicamente será necesario hacer referencia a los mismos en la autobareación).

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresando a tal efecto las funciones desarrolladas, debiendo además, adjuntarse fotocopia del nombramiento. Al certificado deberá asimismo acompañarse certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondientes a esa categoría.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante la presentación de copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Segundo. – Desestimar el recurso de reposición interpuesto por Comisiones Obreras frente a las bases de estabilización y consolidación del Ayuntamiento de Aranda de Duero por el resto de motivos alegados por el sindicato recurrente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la señora alcaldesa, con la salvedad de lo dispuesto en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 30 de noviembre.

Visto bueno.

En Aranda de Duero, a 4 de marzo de 2021.

La alcaldesa,
Raquel González Benito

La secretaria general,
Ana Isabel Rilova Palacios