



III. ADMINISTRACIÓN DE LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Resolución 2022003891, de 14 de noviembre de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), por la que se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir los procesos de selección para la estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2001, del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia de fecha 21 de junio de 2022, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 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 emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DE LA LEY 20/2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Primera. – Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aranda de Duero, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas (anexo I).

1.3. Conforme a la normativa de aplicación, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de la relación de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Segunda. – Normativa aplicable.

Los procesos selectivos citados en la base primera se regirán, en lo no previsto en estas bases, por:

- 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;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- 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.



– Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que deben ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local;

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En lo no previsto en la normativa anterior será de aplicación:

– Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la administración de la Comunidad de Castilla y León.

– 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;

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– 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.

También serán de aplicación cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación, incluidas las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Tercera. – Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria (anexo I):

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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

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 o, en su defecto, se deberá indicar por el aspirante, que el mismo tiene reconocida la categoría profesional correspondiente por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero de conformidad con lo establecido en el anexo I de las presentes bases.

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. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

f) El pago de la tasa correspondiente.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

Los aspirantes que tengan reconocida una determinada categoría profesional por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero deberán indicar el puesto de trabajo en el que han venido prestando servicios en el Ayuntamiento, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento de Aranda de Duero.

3.2. Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

3.3. Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en el anexo I, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera o hasta la contratación como personal laboral fijo. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

Cuarta. – Solicitudes.

4.1. Lugar y plazo de presentación de instancias:

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria de los procesos de estabilización (modelo anexo II) se dirigirán al Excmo. alcalde-presidente del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aranda de Duero, sito en la planta baja de la casa consistorial (Plaza Mayor, 1, 09400 Aranda de Duero, Burgos), en el plazo de veinte días hábiles (20) 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 artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando razones de necesidad y urgencia lo aconsejen se podrán reducir a la mitad los plazos de presentación de instancias, previa justificación en el expediente correspondiente.

En la solicitud (anexo II) se deberá indicar expresamente la plaza o puesto por el que se opta, señalando, además, si dicha plaza o puesto de trabajo tiene carácter laboral o funcionarioal.

Las presentes bases, junto con las bases específicas (anexo I) se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

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.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Aranda de Duero para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2. Documentación a aportar:

Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar obligatoriamente:

- Original o fotocopia del documento acreditativo de la identidad.
- La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso.
- Copia de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el anexo I.

En caso de no poseerse la titulación académica exigida en el anexo I, el aspirante deberá presentar un escrito junto a la solicitud en el que indique que el mismo tiene reconocida una determinada categoría profesional por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero, especificando en dicho escrito la categoría profesional reconocida, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento de Aranda de Duero. Fuera de los casos en los que el anexo I permite acreditar una determinada categoría profesional, el aspirante quedará excluido de la lista provisional y definitiva de admitidos, y sólo será posible su admisión si presenta la titulación académica exigida en dicho anexo.



– Copia de los demás requisitos exigidos en las bases específicas (anexo I) que constituyan requisitos mínimos de acceso a la correspondiente convocatoria.

– Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen.

– En caso de bonificación en el pago de tasa y en función de cada motivo de bonificación, el aspirante deberá presentar la documentación que se determina en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en procesos selectivos.

– 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 en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, 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.

4.3. Pago de tasas:

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos se deberá abonar el pago de 30 euros en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del ayuntamiento, ES98 0049 0079 27 2210927727 incluyendo en la transferencia bancaria el nombre, apellidos y DNI de la persona que efectúe el pago, así como el concepto y proceso selectivo por el cual se realiza el pago.

Gozarán de una bonificación del cincuenta por ciento sobre las tarifas previstas en el artículo anterior las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el presente artículo únicamente dará derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.



Quinta. – Admisión de los aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos de cada uno de los procesos selectivos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de Aranda de Duero.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En esta resolución, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, se determinará, además, la composición nominal del órgano de selección.

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

Sexta. – Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, pudiendo ser un tribunal de selección o una Comisión de Valoración.

6.2. Los tribunales de selección que han de valorar los méritos 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 tres 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. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.5. Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las presentes bases.

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. 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.

6.8. En aquellos casos en que el número de aspirantes lo aconseje, el tribunal de selección podrá ser sustituido por una Comisión de Valoración, con el fin de facilitar y



agilizar el trabajo del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Los miembros de la comisión serán nombrados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Aranda de Duero, y estarán constituidas por un mínimo de cuatro miembros, entre los que se encuentran un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de dos vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros de la comisión contarán con 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.

La comisión 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 de la misma se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituida la comisión e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las Comisiones de Valoración se regirán por las demás reglas establecidas en las presentes bases para los tribunales de selección.

6.9. En todos los procesos selectivos cabrá la posibilidad de que se constituya Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, por lo que el órgano de selección de cada proceso se publicará junto a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en función del número de personas admitidas al proceso selectivo.

Séptima. – Sistema de selección.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a continuación.

7.2. Serán méritos evaluables los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional (hasta 90 puntos): supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Aranda de Duero en la misma subescala, clase y puesto de trabajo como funcionario interino o categoría y puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes completo de servicio.

b) Servicios prestados en otras administraciones locales en la misma subescala y clase como funcionario interino o categoría como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.



c) Servicios prestados en otras administraciones públicas diferentes a las anteriores en la misma subescala y clase como funcionario interino o categoría como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo sólo serán valorables para aquellas plazas que estén destinadas a estar ocupadas por personal laboral fijo. Los servicios prestados como funcionario interino sólo serán valorables para aquellas plazas que estén destinadas a estar ocupadas por personal funcionario de carrera.

Con esto se pretende que un funcionario interino no pase a ser personal laboral fijo o que un personal laboral temporal o indefinido no fijo no adquiera la condición de funcionario de carrera con mayor facilidad que alguien que ha venido siendo funcionario interino.

En el caso de que se produzcan modificaciones de la RPT actual y, con ello, varias plazas pasen de tener naturaleza laboral a funcionarial, o viceversa, se computará la experiencia como personal laboral temporal o indefinido no fijo y la experiencia como personal funcionario interino con el mismo valor según la tabla de méritos establecido anteriormente. En el caso de que posibles cambios en la RPT vigente modifiquen la naturaleza funcionarial o laboral de las plazas objeto de estabilización corresponderá al órgano de Selección valorar de igual forma los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo y los servicios prestados como funcionario interino conforme a lo establecido anteriormente, de lo que quedará constancia en las correspondientes actas elaboradas por el órgano de selección.

La experiencia que constituya mérito conforme a lo establecido en este apartado deberá ser debidamente acreditada con los correspondientes certificados de servicios prestados por la administración pública u organismo competente, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en la autobaremación. Para servicios prestados en otras administraciones públicas como personal laboral, el aspirante deberá acreditar adecuadamente que las funciones y puestos de trabajo desarrollados se corresponden con las del puesto de trabajo objeto de estabilización mediante la aportación de la vida laboral, contratos de trabajo y otros documentos que considere oportunos para acreditar dichas funciones. En caso de que el tribunal considere que dicha acreditación no se justifica adecuadamente no será objeto de valoración.

No presentarán certificado de servicios prestados, ni similares, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral o funcionarial en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, aunque deban indicar adecuadamente los plazos en los que han venido prestando servicios en el ayuntamiento, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento de Aranda de Duero, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en la autobaremación.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.



2. Formación (hasta 10 puntos): supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

a) Títulos académicos (hasta 10 puntos):

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas equivalentes o superiores que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. A la hora de valorar las titulaciones académicas se respetará el siguiente baremo general:

– Por cada título de doctorado: 5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de máster universitario junto a grado universitario a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso, licenciado universitario o equivalente a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 4 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de graduado universitario, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 3 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de diplomado universitario, máster universitario, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 2 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de técnico especialista o técnico superior, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por el título de bachiller, a mayores de la titulación que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada título de técnico o técnico auxiliar, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores o equivalentes que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. Los títulos académicos serán acreditados mediante copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de tomar posesión o ser contratado, sea requerido el original.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 10 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las administraciones públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada se valorarán de la siguiente forma:

– Se computará a 0,05 puntos por hora de curso de formación y perfeccionamiento, independientemente de su carácter presencial o a distancia, y hasta un máximo de 10 puntos.



Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

– Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del órgano de selección, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase, categoría o puesto de trabajo al que se opta.

– No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

– No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

– No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

– En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

– No se valorarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente, ni los que no acrediten las fechas de realización.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos señalados en el apartado anterior los siguientes: cursos de ofimática, cursos en materia de prevención de riesgos laborales, cursos en materia de igualdad de género, cursos en materia de procedimiento administrativo y cursos en materia de administración local.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento el solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el contenido siguiente:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos. Dicha puntuación se puede obtener alternativamente por los méritos obtenidos por la titulación académica, así como por los méritos obtenidos por los cursos de formación y perfeccionamiento.

7.3. El órgano de selección no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente en la forma descrita en las presentes bases.

La acreditación de los méritos alegados se realizará según lo dispuesto en los apartados anteriores. El órgano de selección 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.

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



Octava. – Calificación.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en base a los diferentes méritos evaluables y adecuadamente acreditados según lo establecido anteriormente, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.
- De continuar el empate, se optará por el aspirante que tenga más experiencia profesional en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida por títulos académicos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por cursos de formación y perfeccionamiento.
- En último caso, y de persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el último sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Tendrán la condición de apto aquellas personas que obtengan un mínimo de quince (15) puntos en la valoración total del concurso de méritos. Tendrán la condición de no apto aquellas personas que no obtengan un mínimo de quince (15) puntos en la valoración total del concurso de méritos.

Novena. – Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes bases.

Las puntuaciones obtenidas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

9.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el órgano de selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

9.3. Contra esta valoración provisional no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.



9.4. Resueltas las reclamaciones presentadas, el tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor.

9.5. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato o candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en función de las plazas convocadas, siempre que se obtenga un mínimo de quince (15) puntos en la valoración del concurso de méritos.

Décima. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento o contratación.

10.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera o la contratación del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso dentro de las plazas convocadas, siempre que obtengan una valoración mínima de 15 puntos en el total del concurso de méritos.

En el caso de empate en la puntuación, este se dirimirá atendiendo a lo dispuesto en la base octava.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales como máximo, desde que se publica dicha propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero los siguientes documentos:

– Original del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su identidad.

– Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

– Original del título exigido para poder participar en la correspondiente convocatoria para su compulsación por la Sección de Personal, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará nombramiento con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los



aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o contratación como personal laboral, siempre que obtengan una valoración mínima de 15 puntos en el total del concurso de méritos.

10.2. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, la cual se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Una vez que los aspirantes hayan sido nombrados, éstos deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera. La toma de posesión supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando dicho puesto de trabajo de forma interina. No obstante, por las características del proceso es posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, lo que hace aconsejable que los correspondientes ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

10.3. Para el caso de personal laboral, concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Alcaldía-Presidencia que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución de contratación, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

10.4. A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios o personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Si la persona que es personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Aranda de Duero no ha obtenido plaza en el proceso, su cese debe ir precedido de un plazo de preaviso de quince días naturales, dándose por preavisado con la correspondiente publicación del proceso selectivo.

Undécima. – Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo,



teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Duodécima. – Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

11.1. Procesos selectivos para personal funcionario:

En todos los procesos selectivos se constituirá una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que obtengan una valoración mínima de quince (15) puntos en el total del concurso de méritos de los correspondientes procesos, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada, incluida su posible vacante. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos y obtener una valoración mínima de quince (15) puntos en el total del concurso de méritos. Los aspirantes serán ordenados en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso conforme a las reglas anteriormente señaladas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden en el que estuviesen en la misma.

El ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal funcionario de carrera, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.
- Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante lo anterior, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.



Si el nombramiento del funcionario interino no supera dos años, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera los dos años, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

11.2. Procesos selectivos para personal laboral:

En todos los procesos selectivos se constituirá una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que obtengan una valoración mínima de quince (15) puntos en el total del concurso de méritos de los correspondientes procesos, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada, incluida su posible vacante. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos y obtener una valoración mínima de quince (15) puntos en el total del concurso de méritos. Los aspirantes serán ordenados en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso conforme a las reglas anteriormente señaladas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden en el que estuviesen en la misma.

El contrato de trabajo temporal solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

El ayuntamiento formalizará de oficio la finalización del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del ET, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.
- Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural.



En el caso de que se trate de contratos para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, la duración del mismo será la del tiempo de la sustitución, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo.

Si se producen varios contratos sucesivos y debido a ello la contratación del personal laboral supera los seis (6) meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa. Si por el contrario, la contratación del personal laboral, tras sucesivos contratos, el tiempo de trabajo total no supera los seis (6) meses, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si se cumplen los plazos máximos señalados quedará extinguido el contrato de trabajo y el aspirante pasará al último lugar de la bolsa de empleo. Si no se cumplen los plazos máximos el aspirante conservará su puesto en la bolsa de empleo.

11.3. Disposiciones comunes a todas las bolsas de empleo que se constituyan:

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la bolsa.

Las personas incluidas en las bolsas de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la corporación para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.



Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

- La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
- La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.
- La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
- La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.
- La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.
- La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere. Constituidas las correspondientes bolsas de empleo anularán automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo. Las Bolsas de empleo surgidas a raíz de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 quedarán sin efecto una vez que se constituya una bolsa de empleo posterior para la misma categoría o puesto de trabajo, a raíz de los correspondientes procesos selectivos para funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Decimotercera. – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Decimocuarta. – Normas finales.

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos y citaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad.

Décimoquinta. – Reserva de discapacidad.

Las plazas reservadas al turno de discapacidad figurarán en las correspondientes bases específicas (anexo I) para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una



discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. En el caso de que las plazas reservadas a personas con discapacidad no sean cubiertas por personas con discapacidad en los correspondientes procesos selectivos, dichas plazas se incorporarán al sistema de libre acceso.

Los aspirantes que quieran ser beneficiarios de la reserva de discapacidad lo deberán hacer constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable. A su solicitud adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el órgano de selección entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado, pudiendo no considerarse para determinadas plazas adecuada la reserva de discapacidad.

* * *



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS

En el presente anexo se recogen las titulaciones académicas mínimas exigidas para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como otros requisitos exigibles para el desarrollo del puesto de trabajo. Las personas que no reúnan estas condiciones mínimas quedarán excluidas de las listas definitivas, sin perjuicio de su posible exclusión por no presentar el resto de documentación enumerada en la base cuarta.

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación plaza	Subgrupo	Escala	N.º plazas	Cupo general	Turno discapacidad	Requisitos específicos
Jefe de Sección Juventud	A2	AE	1	1		Título de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente.
Jefe de Sección OMIC	A2	AE	1	1		Título de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente.
Jefe de Sección Recaudación	A2	AE	1	1		Título de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente.
Coordinador Servicios Culturales	C1	AE	1	1		Título de Bachiller, Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente.
Administrativo	C1	AG	2	2		Título de Bachiller, Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente.
Auxiliar administrativo	C2	AG	12	12		Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico, Técnico Auxiliar o equivalente.
Bombero	C1	AE	1	1		Título de Bachiller, Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente. Certificado médico apto para las funciones requeridas en el puesto de trabajo. Permisos B y C de conducir
Conductor vehículos oficiales	C2	AG	1	1		Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico, Técnico Auxiliar o equivalente. Permiso B de conducir.



PERSONAL LABORAL

Denominación plaza	Nivel	N.º plazas	Cupo general	Turno de discapacidad	Requisitos específicos
Arquitecto superior	IA	1	1		Licenciatura Universitaria en Arquitectura o, Grado Universitario en Fundamentos de la Arquitectura junto con Máster Universitario en Arquitectura.
Psicólogo PIF Psicólogo mujer Psicólogo inclusión Psicólogo centro día Psicólogo atención temprana	IA	5	5		Título de Grado Universitario o Licenciatura Universitaria en Psicología o similares.
Técnico de empleo	IA	1	1		Título de Grado Universitario o Licenciatura Universitaria en Derecho, Relaciones Laborales, Económicas o similares.
Técnico superior juventud	IB	1	1		Título de Grado Universitario, Licenciatura Universitaria o similares.
Trabajador social básico (4) Trabajador social EPAP Trabajador social inclusión (3)	II-A	8	8		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Trabajo Social.
Fisioterapeuta	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Fisioterapia o similares.
Animador comunitario	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura en Magisterio, Trabajo Social o Educación Social.
Educador social COFU Educador social PIF Educador social centro menor (2) Educador medio abierto Educador estimulador	II-A	6	6		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Educación Social, Magisterio o similares.
Profesor formación	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Magisterio, Pedagogía o similares.
Educador Familia (2) Educador Inclusión (2)	II-A	6	6		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Psicología, Magisterio, Filosofía y Ciencias de la Educación, Educación Social o similares.
Técnico drogas	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Trabajo Social, Magisterio, Educación Social, Pedagogía o similares.
Profesor piano	II-A	4	4		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Piano)
Profesor violín	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Violín)
Profesor violonchelo	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Violonchelo)



Denominación plaza	Nivel	N.º plazas	Cupo general	Turno de discapacidad	Requisitos específicos
Profesor acordeón	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Acordeón)
Profesor canto	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Canto)
Profesor guitarra	II-A	2	2		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Guitarra)
Profesor guitarra eléctrica	II-A	1		1	Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Guitarra Eléctrica)
Profesor trombón, tuba, bombardino	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Tuba)
Profesor percusión	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Percusión)
Profesor clarinete	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Clarinete)
Profesor danza	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Danza)
Profesor guitarra flamenca	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Guitarra)
Profesor saxofón	II-A	2	2		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Saxofón)



Denominación plaza	Nivel	N.º plazas	Cupo general	Turno de discapacidad	Requisitos específicos
Profesor flauta travesera	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Flauta Travesera)
Profesor trompeta	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Trompeta)
Profesor trompa	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Trompa o Trompeta)
Profesor música y movimiento	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Música o similares o, Título de enseñanzas profesionales LOGSE (cualquier especialidad)
Agente desarrollo local	II-A	1	1		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Económicas, Administración de Empresas o similares.
Técnico turismo	II-A	2	2		Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria en Turismo, Dirección de Empresas y Actividades Turísticas o similares.
Monitor actividades docentes	III-C	2	2		Técnico Superior en Actividades Físicas y Deportivas o similares.
Monitor danza	III-C	1	1		Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Danza) o, Acreditación de categoría profesional reconocida en el Ayuntamiento de Aranda de Duero
Monitor dulzaina	III-C	2	2		Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Dulzaina) o, Acreditación de categoría profesional reconocida en el Ayuntamiento de Aranda de Duero
Monitor percusión	III-C	1	1		Título de enseñanzas profesionales LOGSE (especialidad Percusión) o, Acreditación de categoría profesional reconocida en el Ayuntamiento de Aranda de Duero
Delineante	IV-B	2	2		Título de Técnico Superior o Técnico Especialista en Delineación o similares.



Denominación plaza	Nivel	N.º plazas	Cupo general	Turno de discapacidad	Requisitos específicos
Administrativo	IV-B	5	4	1	Título de Bachiller, Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente o, Acreditación de categoría profesional reconocida en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.
Monitor actividades diversas	IV-C	3	2	1	Título de Bachiller o Técnico Especialista o Superior en Ocio y Tiempo Libre o similar.
Auxiliar administrativo	V-A	15	14	1	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico, Técnico Auxiliar o equivalente.
Ordenanza-notificador	V-B	1	1		Certificado de Escolaridad.
Conserje	V-B	11	10	1	Certificado de Escolaridad.
Personal instalaciones deportivas	V-B	7	6	1	Certificado de Escolaridad.
Jefe de equipo alumbrado	IV-A	1	1		Título de Técnico Especialista o Técnico Superior en Electricidad.
Oficial 1.º fontanero Oficial 1.º carpintero Oficial 1.º albañil (2) Oficial 1.º electricista	IV-B	5	5		Título de Técnico Especialista o Técnico Superior en la especialidad que corresponda o, Acreditación de categoría profesional reconocida en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.
Conductor	IV-C	1	1		Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico, Técnico Auxiliar o equivalente. Carnet B y C de conducir
Oficial 2.º albañil Oficial 2.º electricista	V-A	2	2		Título de Técnico o Técnico Auxiliar en la especialidad que corresponda o, Acreditación de categoría profesional reconocida en el Ayuntamiento de Aranda de Duero.
Peón especialista soldador Peón especialista pintor Peón especialista albañil	VI-A	3	3		Certificado de Escolaridad.
Peón no cualificado	VI-B	1	1		Certificado de Escolaridad.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

Código de documento		J.10.10.03.01.01.05					
Descripción del documento		Solicitud de admisión a pruebas selectivas					
DATOS DEL INTERESADO	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o razón social					
	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				
DATOS DEL REPRESENTANTE INTERESADO	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o razón social					
	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				
Medio de notificación ⁽²⁾	Notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Solicito expresamente recibir las notificaciones relativas a este trámite mediante papel en el domicilio.						
Plaza convocada	Fecha convocatoria	Turno					
		<input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Promoción Interna <input type="radio"/> Discapacidad					
Titulación exigida en las bases de la convocatoria							
Abono de tasas							
Justificación de ingreso de los derechos de participación en prueba selectiva.							
Justificación de la exención del pago de las tasas							
Aspirante con discapacidad		Certificado acreditativo					
Demandante de empleo		Certificado Servicio Público de Empleo. Certificado de vida laboral. Declaro no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.					
Adaptaciones solicitadas en caso de discapacidad							
Participación en bolsa de empleo							
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Deseo formar parte de la bolsa de empleo derivada de este proceso.							
<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Solicito el uso del correo electrónico para llamamiento de bolsas de empleo, y cuanto derive de esta convocatoria.							
PETICIÓN	SOLICITO: ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la plaza a la que se aspira y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Doy mi consentimiento a que los datos aquí recogidos, así como los que resulten de la convocatoria, sean publicados conforme se estipule en las bases de la misma.						
	Lugar	Día / Mes / Año			Firma del interesado o representante		
Órgano al que se dirige		SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO					

- > En el caso de presentación de esta solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros, el firmante de este documento autoriza a que un funcionario habilitado del Ayuntamiento de Aranda de Duero lo presente en su nombre en el Registro Electrónico General de esta Administración.
- > A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.

NORMATIVA APLICABLE

- > Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- > Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- > Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- > 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.



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Aranda de Duero.
Finalidad del tratamiento	Gestión de los datos del personal cualquiera que sea la relación que le une con esta administración.
Legitimación del tratamiento	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
Destinatarios	Entidad a quien se encomienda la gestión de vigilancia de la salud, servicio ajeno, o en materia de riesgos laborales las actividades que se consideren precisas. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria de seguros de personal o del plan de pensiones, en su caso. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Servicio Público de Empleo Tribunal de Cuentas. Incorporación en el registros municipales y publicación en la web municipal.
Derechos de las personas	Utilizando el procedimiento PD.60.01.01, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la autoridad de control.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero: https://sede.arandadeduero.es

⁽¹⁾ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

⁽²⁾ MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Aranda de Duero enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

* * *

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

		PUNTOS
EXPERIENCIA (máximo 90 puntos)		
Servicios en el Ayuntamiento de Aranda de Duero	0,75 x mes	
Servicios en otras EE.LL.	0,20 x mes	
Servicios en otras AA.PP.	0,15 x mes	
FORMACIÓN (máximo 10 puntos)		
Titulación académica (máximo 10 puntos)	Doctorado: 5 puntos	
	Máster+grado, licenciado: 4 puntos	
	Grado universitario: 3 puntos	
	Diplomado: 2 puntos	
	Téc. especialista/superior: 1,5 puntos	
	Bachiller: 1 punto.	
	Técnico o Téc. auxiliar: 0,5 puntos	
Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos)	Horas cursos x 0,05	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

En Aranda de Duero, a 14 de noviembre de 2022.

La alcaldesa,
Raquel González Benito