



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Resolución 2023000639 de 17 de febrero de 2023, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), por la que se aprueba la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, 1 plaza de personal de instalaciones deportivas del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del concejal delegado de fecha 4 de enero de 2023, y en cumplimiento con 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 Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA VACANTE DE PERSONAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO. EXPTE.: 74C/2023

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2020 (convalidada por la Junta de Gobierno Local de 29 de enero de 2021) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 236, de fecha de 30 de diciembre de 2020, cuyas características son:

Tipología: laboral.

Nivel: VB.

Escala: asimilado a administración especial.

Subescala: asimilado a subalternos.

Denominación: personal de instalaciones deportivas.

N.º de vacantes: 1.

Jornada: según convenio.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Segunda. – Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder participar en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo al acceso de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Poseer el certificado de escolaridad o equivalente. 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.

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

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral fijo. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor alcalde-presidente del ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará:

- Copia del documento acreditativo de la identidad.
- Copia de la titulación académica exigida.



– La autobaremación (anexo III). También deberán aportarse los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación.

– El resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen. En caso de bonificación en el pago de la tasa, el aspirante deberá presentar la documentación acreditativa de dicha bonificación conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en procesos selectivos.

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. Para realizar la solicitud electrónicamente, el aspirante deberá acceder a la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero, y en el catálogo de trámites se deberá seleccionar el trámite referenciado como «Solicitud de admisión a pruebas selectivas», el cual conduce directamente a la solicitud rellenable por el aspirante (documento J.10.03.01.01.05), la cual deberá adjuntarse obligatoriamente junto al resto de documentos requeridos.

La no presentación de la citada solicitud (anexo II) será causa de exclusión definitiva del proceso selectivo y dicha deficiencia no será subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 6 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios 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.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

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, 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.

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 misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Cuando se considere que el número de personas aspirantes impide la realización del primer ejercicio en una única sesión, al elevar a definitiva la lista provisional, se señalarán de modo concreto los días y horas para los que, a partir del indicado como de comienzo, quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.



Quinta. – Tribunal calificador.

5.1. – Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. – El tribunal de selección estará formado por cinco miembros como mínimo, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo 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. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

5.3. – El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.4. – El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

5.5. – La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los términos previstos en la base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. – El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

Sexta. – Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

6.1. – Desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio o prueba de las que conste en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados



libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios o pruebas de las que conste que no pueden realizarse conjuntamente, será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios y pruebas provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

6.2. – Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Fase oposición.
- Fase concurso.

Fase oposición: máximo 80 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de las siguientes pruebas, las cuales tendrán carácter obligatorio siempre que se haya superado el ejercicio inmediatamente anterior:

Primer ejercicio: ejercicio tipo test: máximo 30 puntos.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos y tendrá carácter eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test, sobre conocimientos relativos al contenido del programa del anexo I de la presente convocatoria durante un plazo máximo de 80 minutos, con la siguiente distribución:

- Materias comunes: ocho (8) preguntas relacionadas con las materias que figuran en el anexo I como materias comunes.
- Materias específicas: veintidós (22) preguntas relacionadas con las materias que figuran en el anexo I como materias específicas.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro opciones de respuesta, siendo solo una de ellas la acertada, la considerada como más correcta.

El ejercicio que se proponga tendrá además ocho (8) preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el tribunal anular. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el



tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El tribunal calificador deberá publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero la plantilla del ejercicio tipo test con las respuestas correctas, con posterioridad a la realización del mismo.

En este ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 1 punto. La pregunta mal contestada o no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

Segundo ejercicio: ejercicio de carácter práctico: máximo 50 puntos.

Este ejercicio, al igual que el anterior, tendrá carácter eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el tribunal antes del comienzo del ejercicio, acorde al puesto de personal de instalaciones deportivas y relacionado con las funciones propias de dicho puesto de trabajo, así como con el temario establecido en el anexo I. Entre estas funciones se incluyen conocimientos básicos en materia de fontanería, electricidad, albañilería, jardinería, pintura, carpintería o soldadura.

Este ejercicio tendrá una duración de tres horas como máximo y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 25 puntos. Con el fin de facilitar la labor del tribunal, cada supuesto práctico, en caso de haber más de uno, podrá evaluarse por parte de los miembros del tribunal de 0 a 10 puntos, no obstante, a la hora de publicar los correspondientes resultados en el tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero, la nota final del ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos de conformidad con lo establecido anteriormente, efectuando la correspondiente proporcionalidad entre la valoración del examen por parte de los miembros del tribunal (10 puntos por supuesto) y la nota final que debe publicarse para ajustarse al contenido de las bases (50 puntos en el total del ejercicio).

El tribunal calificador concretará los materiales y herramientas con que los aspirantes deben contar para la realización del ejercicio, los cuales serán aportados por los propios aspirantes. No obstante, algunos de estos materiales podrán ser aportados por el ayuntamiento si así se decide por parte del tribunal calificador, lo que deberá ser comunicado a los aspirantes en el tablón de anuncios en el momento de la convocatoria a este segundo ejercicio.

Asimismo, el tribunal calificador deberá determinar y hacer públicos, con carácter previo a la realización del ejercicio, los criterios específicos de valoración del mismo, como, por ejemplo, rapidez en la ejecución de las tareas, calidad en la ejecución de las mismas, orden y limpieza en la actuación, capacidad de resolución del supuesto, etc.

Fase concurso: máximo 20 puntos.

Solo se baremarán méritos a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

1. – Experiencia: 10 puntos como máximo.

a) A 0,20 puntos por mes como personal de Instalaciones Deportivas, Oficial Segunda, Oficial Primera o similares al servicio de la administración pública, independientemente de si la relación es funcionarial o laboral, hasta un máximo de 10 puntos.

b) A 0,10 puntos por mes como personal de Instalaciones Deportivas, Oficial Segunda, Oficial Primera o similares al servicio de entidades privadas, hasta un máximo de 10 puntos.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración. La experiencia en administraciones públicas 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. Los servicios prestados en entidades privadas deberán ser acreditados por los aspirantes mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo o, en su defecto, mediante cualquier otro documento que refleje de forma fehaciente el tiempo y las funciones desarrolladas por los aspirantes en entidades privadas.

La acreditación del desempeño de funciones similares a las de personal de instalaciones deportivas, oficial segunda u oficial primera correrá a cargo del aspirante. No constituirá mérito aquellos meses trabajados en la administración pública o entidades privadas desarrollando tales funciones si el tribunal considera que dicha acreditación no se justifica suficientemente.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 10 puntos.

2. – Aptitud oposiciones: 2 puntos como máximo.

a) Por cada prueba selectiva superada en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo) de personal de instalaciones deportivas o similares en administraciones públicas: 0,50 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por cada prueba selectiva superada en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera o personal laboral fijo) de oficial primera u oficial segunda en administraciones públicas: 0,25 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los ejercicios superados en los procesos selectivos que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado deberán acreditarse con los correspondientes certificados de superación de pruebas selectivas expedidos por la administración pública u organismo competente.

En conjunto, la puntuación global asignada por la aptitud en oposiciones no podrá exceder de 2 puntos.



3. – Formación: 8 puntos como máximo.

a) Por cada título de técnico especialista, técnico superior, similares o superiores dentro de las diferentes ramas de fontanería, electricidad, albañilería, jardinería, pintura, carpintería o soldadura: 4 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Por el título de Técnico Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas: 3,50 puntos.

c) Por título de Bachiller: 3,50 puntos.

d) Por cada título de técnico o técnico auxiliar o similares dentro de las diferentes ramas de fontanería, electricidad, albañilería, jardinería, pintura, carpintería o soldadura: 3 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

e) Por poseer el carnet de conducir B: 2 puntos.

f) Por poseer el carnet de conducir C: 2 puntos.

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores o similares 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 la contratación como personal laboral, 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.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 8 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos de aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. – Calificación definitiva.

7.1. – La calificación máxima será de 100 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

La calificación final total deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. En dicha publicación deberá constar la calificación total de la fase oposición, así como la calificación total de la fase concurso de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición. Para que el tribunal valore el concurso es necesario haber superado previamente la fase de oposición.



7.2. – El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (ejercicio práctico). De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio (ejercicio tipo test). Finalmente, si el empate continúa se atenderá a la fase de concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.3. – Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 10 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Octava. – Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá la contratación de los aspirantes como personal laboral fijo que hayan superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtengan mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento, tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso, el órgano competente formulará propuesta de contratación en favor del siguiente candidato por orden de puntuación, siempre y cuando este reuniera los requisitos para ser contratado como personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El alcalde deberá de contratar al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de todo lo anterior. La resolución de la contratación mencionada se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Una vez publicada la resolución de Alcaldía y señalado el plazo de inicio del contrato en dicha resolución, el aspirante deberá incorporarse en la fecha señalada.



La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Contratación por el órgano o autoridad competente.

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. – Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el primer ejercicio del proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las funciones propias de personal de instalaciones deportivas. 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.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Los opositores serán ordenados de tal manera que aquellos que hayan aprobado más ejercicios de la fase de oposición estarán por delante de aquellos que hayan aprobado menos ejercicios, y dentro del mismo número de ejercicios, ocupará un puesto más alto en la bolsa de empleo, aquellas personas que hayan obtenido mayor calificación en la suma de ejercicios que hayan aprobado. De persistir el empate se procederá conforme a lo establecido en la base séptima, apartado 7.2.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por orden en el que estuviesen en la misma, según los criterios señalados anteriormente.

2. – 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 un (1) año 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 el año, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

3. – 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.

4. – Las personas incluidas en la bolsa 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. La imposibilidad de contactar con la persona integrante de la bolsa tendrá los mismos efectos que la renuncia a un puesto de trabajo ofertado.

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.

Los aspirantes que reciban propuesta de oferta de trabajo acreditarán ante la administración, dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo, desde que se produce dicha oferta, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados en la fase de concurso, así como la documentación necesaria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser 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 la contratación con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

El alcalde deberá de contratar como personal laboral temporal al aspirante propuesto, en el plazo de un mes como máximo a contar desde la terminación de todo lo anterior.

5. – Será causa de baja en la bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

- Quienes renuncien a un contrato después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- La falsedad de la documentación presentada.
- La extinción del contrato por motivos disciplinarios
- La negativa a someterse a revisión médica o la no superación de la revisión médica.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido en la misma.

La bolsa de empleo que se constituya tendrá una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere, y teniendo la misma preferencia sobre otras que se han constituido con anterioridad relacionadas con la misma plaza y funciones.

Décima. – 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.

Undécima. – Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Asimismo, contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer directamente en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera producido el acto o la notificación de la resolución impugnada, o desde que se deba entender agotada la vía administrativa, demanda laboral, ante el Juzgado de lo Social de la ciudad de Burgos, según lo dispuesto en el art. 69.3 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las



reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Aranda de Duero, a 2 de marzo de 2023.

La alcaldesa,
Raquel González Benito

* * *



ANEXO I

TEMARIO

PARTE PRIMERA. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Derechos fundamentales.

Tema 2. – Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios.

Tema 3. – 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: el personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. – Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 5. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

PARTE SEGUNDA. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6. – El deporte: concepto y clasificaciones. Importancia del deporte como actividad.

Tema 7. – Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 8. – El municipio de Aranda de Duero y su comarca: potencialidades deportivas y entorno.

Tema 9. – Instalaciones municipales del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Tipos y descripciones.

Tema 10. – Real Decreto 742/2013, del 27 de septiembre, por el que se establece los criterios técnico-sanitarios de piscinas. Piscinas municipales de Aranda de Duero. Mantenimiento de las mismas. Sistema de depuración de aguas.

Tema 11. – Electricidad: cuadros de maniobra y corte. Precauciones. Revisión. Averías.

Tema 12. – Fontanería: tipos de tubos para instalaciones. Tipos de válvulas. Sanitarios y griferías. Aspersores y difusores. Programadores y electroválvulas. Riego por goteo.

Tema 13. – Albañilería: morteros. Pavimentos y chapado. Enlucidos. Reparaciones superficiales. Alicatados.

Tema 14. – Carpintería y cerrajería: mecanismos de colgar y de seguridad. Tipos y características. Tipos de soldadura.



Tema 15. – Pintura: materiales, herramientas y maquinaria propias de la especialidad. Mantenimiento de las instalaciones en esta materia.

Tema 16. – Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en instalaciones deportivas municipales. Planes de mantenimiento específico de instalaciones deportivas.

Tema 17. – La accesibilidad universal en las Instalaciones deportivas. Conceptos. Normativa. Implementación.

Tema 18. – Sistemas de seguridad y planes de emergencia en edificios y servicios públicos. Primeros auxilios.

Tema 19. – La comunicación. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

| | | | | | | | |
|---|---|--|----------|---------------------------------|--------|-----------|-----------|
| Código de documento | | J.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"/> Discapacidad <input type="radio"/> Promoción Interna | | | | | |
| 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 bonificación 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 encomiende 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

| AUTOBAREMACIÓN | | PUNTOS |
|---|---------------|--------|
| TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS) | | |
| Título de Técnico Especialista o Técnico Superior o superiores | | |
| Título de Técnico Básico en Acceso y Conservación de Instalaciones Deportivas | | |
| Título de Bachiller | | |
| Título de Técnico o Técnico Auxiliar | | |
| Carnet B | | |
| Carnet C | | |
| TOTAL APTITUD OPOSICIONES (MÁXIMO 2 PUNTOS) | | |
| Oposiciones Personal Inst.Dep. | 0,5 x examen | |
| Oposiciones Oficial 1ª u Oficial 2ª | 0,25 x examen | |
| TOTAL EXPERIENCIA (MÁXIMO 10 PUNTOS) | | |
| Experiencia PID, Oficial 1ª, Oficial 2ª AAPP | 0,2 x mes | |
| Experiencia PID, Oficial 1ª, Oficial 2ª entidades privadas | 0,15 x mes | |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | | |