



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Acuerdo de 18 de febrero de 2025, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), por el que se aprueban las bases y convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, tres plazas vacantes de cabos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Expediente: 3747K/2024.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia de fecha 13 de febrero de 2024, 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 Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PLAZAS VACANTES DE CABO DE BOMBEROS DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO. EXPTE.: 3747K/2024

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 15 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 227, de fecha de 29 de noviembre de 2022, en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 244, de fecha 29 de diciembre de 2023 y en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 242, de fecha 19 de diciembre de 2024, cuyas características son:

Régimen: funcionario de carrera.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: asimilado a administración especial.

Subescala: servicio de Extinción de Incendios.

Denominación/categoría: cabo de bomberos.

Número de vacantes: 3.

Jornada: a turnos.

Retribuciones y funciones: según RPT.



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. Solo 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 título de Bachiller, título de Técnico, título de Técnico auxiliar o equivalentes, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C, subgrupo C2 en el servicio de extinción de incendios. 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.

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.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aranda de Duero en la escala de Administración Especial, subescala Extinción de Incendios, con la categoría de bombero con al menos dos años de antigüedad el día de la finalización del plazo para presentar solicitudes.

g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Aranda de Duero en el momento en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la



política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

h) Permiso de conducir vehículos de motor de la clase B y C. Los permisos citados deberán estar en vigor en todo momento, a partir del plazo establecido para su exigencia, durante el resto del proceso selectivo y hasta el nombramiento en propiedad como funcionario de carrera.

i) El pago de la tasa correspondiente.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional. Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el tribunal de selección desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá a la autoridad competente del ayuntamiento la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado o interesada.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), para 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 a la Alcaldía 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 hábiles 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:

– Acreditación de la identidad del aspirante mediante cualquiera de los medios admitidos en derecho. Se considera como medio admitido en derecho la copia del documento acreditativo de la identidad.

– La autobaremación (anexo III). También deberán aportarse los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación. No será necesario aportar aquellos documentos que reflejen la antigüedad en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, ya que se trata de datos o documentos en poder de esta administración.

– La declaración responsable establecida al efecto (anexo II). En la declaración responsable se indicará la forma de acreditar la titulación académica exigida, el pago de la tasa, así como las circunstancias que acrediten las bonificaciones en el pago de la tasa que correspondan en su caso.

– Copia de los permisos de conducir exigidos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, 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.



2. 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 a la autobaremación, la declaración responsable y los permisos de conducir exigidos.

La no presentación de la citada solicitud (anexo I) 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.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la acreditación de la titulación académica exigida, el pago de la tasa, las bonificaciones que concurran en el pago de la tasa y los méritos por titulaciones académicas, los aspirantes deberán indicar en la declaración responsable (anexo II) en qué momento y ante qué órgano administrativo presentaron los citados documentos. En caso de que el aspirante no indique el momento y el órgano administrativo ante el que presentó tales documentos o, en su defecto, exista oposición expresa del interesado, tal documentación deberá ser aportada junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No se consideran, en ningún caso, datos o documentos en poder de esta administración o datos o documentos elaborados o en poder de otra administración: la autobaremación (anexo III), los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación (a excepción de los méritos por titulaciones académicas y los méritos por experiencia en el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero), los permisos de conducir exigidos y la declaración responsable. Por lo tanto, estos documentos deberán aportarse obligatoriamente junto a la solicitud. En caso de que la autobaremación no sea aportada por parte de los aspirantes, se otorgará de oficio una puntuación de cero (0) puntos en la lista provisional de admitidos, sin perjuicio de la posterior valoración de los méritos aportados en el momento de la realización del concurso de méritos.

4. Las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo lo harán constar en la declaración responsable, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Para ello deberá acreditar su discapacidad y el grado de la misma, para que posteriormente el tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes con discapacidad, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este ayuntamiento.



5. 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. – Pago de la tasa.

1. 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 del aspirante, así como la indicación del 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 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.

2. El pago de la tasa se deberá acreditar por el aspirante conforme a lo establecido en la declaración responsable (anexo II). Para ello, los aspirantes deberán indicar la fecha de la operación y ante qué órgano administrativo u entidad bancaria efectuaron el citado pago. En el caso de las bonificaciones existentes en el pago de la misma, los aspirantes deberán indicar en la declaración responsable el momento y el órgano administrativo ante el que presentó los documentos que acreditan la existencia de la bonificación, todo ello con la finalidad de que el Ayuntamiento de Aranda de Duero los recabe electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.



En caso de que el aspirante no indique los datos requeridos en el apartado anterior o, en su defecto, exista oposición expresa del interesado, el mismo deberá adjuntar junto a la solicitud el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación existente conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en procesos selectivos.

3. La exclusión por impago de la tasa por derechos de examen o la exclusión por abonar la tasa en cuantía inferior a la exigible no podrá subsanarse, quedando el interesado excluido definitivamente del proceso selectivo.

Únicamente podrá subsanarse esta causa de exclusión si el aspirante acredita con el justificante del ingreso correspondiente, que se formalizó el pago del importe de la tasa en el plazo de presentación de instancias.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad competente dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos e inadmitidos, indicando las causas de inadmisión. 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 (10) 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 treinta (30) días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

2. 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.

Si los aspirantes no se oponen expresamente a que se consulten o recaben los datos o documentos que deben acreditar a través de las redes corporativas o mediante consulta de la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello en la declaración responsable (anexo II), habiendo indicado el momento y el órgano administrativo ante los que presentaron dichos datos o documentos y figuran excluidos o inadmitidos provisionalmente de las listas provisionales es porque el resultado de la consulta no acredita el cumplimiento del requisito correspondiente.

Para subsanar la exclusión o inadmisión provisional el aspirante deberá acreditar documentalmente el cumplimiento del requisito que constituye la causa de exclusión o inadmisión provisional.

3. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de la concejala delegada o autoridad competente 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 del Ayuntamiento de Aranda de Duero. En esta misma publicación, se hará constar la designación nominal del tribunal.



Cuando se considere que el número de personas aspirantes impide la realización del ejercicio de la fase oposición en una única sesión, el órgano de selección señalará de modo concreto los días y horas para los que quedarán convocadas las personas que hayan de realizar la prueba en fechas sucesivas.

Asimismo, cualesquiera otras decisiones que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero, bastando dicha publicación como notificación a todos los efectos.

Sexta. – Tribunal calificador.

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.

2. Los tribunales contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

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.

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. La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del ejercicio de la fase de oposición 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.



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.

Con carácter previo a la celebración de cada prueba, el tribunal podrá determinar los criterios complementarios de calificación que considere necesarios, así como las instrucciones que estime adecuadas.

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.).

Séptima. – Desarrollo del proceso selectivo y sistema de selección.

7.1. Desarrollo del proceso selectivo:

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio o prueba de la fase oposición en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio de la fase oposición en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a realizar el mismo, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado.

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 «W» de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de 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.

7.2. Sistema de selección:

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

- Fase oposición.
- Fase concurso.
- FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de la siguiente prueba, la cual tendrá carácter obligatorio:

Único ejercicio: examen psicotécnico:

El ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio o prueba psicotécnica aptitudinal y de personalidad, propuestas por el órgano de selección y estará compuesta



de uno o varios test y/o cuestionarios, con los que se pretende valorar destrezas, habilidades y cualidades personales del opositor para el adecuado desempeño del puesto, que podrán incluir elementos aptitudinales y actitudinales. Se tratará de alcanzar un perfil cognitivo y de personalidad establecido por el tribunal calificador, por lo que dicha prueba se calificará de apto/no apto.

Para el acceso a las plazas de cabo del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Aranda de Duero, se explorarán los siguientes factores aptitudinales y de personalidad:

A) Aptitudes mentales: los aspirantes deberán ser aptos en, al menos, 5 de las 6 aptitudes evaluadas, debiendo ser aptos, en todo caso, en inteligencia general. Las aptitudes mentales a valorar serán las siguientes:

- Inteligencia general: capacidad para comprender situaciones y acontecimientos, las relaciones que existen entre ellos, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.

- Razonamiento verbal: constituye una medida de la aptitud para comprender conceptos, expresados a través de la palabra. Valora especialmente la capacidad para abstraer, generalizar y pensar de modo constructivo.

- Razonamiento abstracto: constituye una medida no verbal de la habilidad para razonar. Consiste en la habilidad mental con formas no verbales, puesto que la habilidad para razonar con palabras no es idéntica a la habilidad para razonar con figuras.

- Aptitud espacial: mide la habilidad para visualizar un objeto de tres dimensiones a partir de un modelo bidimensional e imaginar cómo aparecería ese objeto si sufriera una rotación espacial.

- Rapidez y precisión perceptiva: supone la habilidad de realizar un análisis rápido de situaciones complejas. Las medidas de este factor miden la rapidez de respuesta en tareas de tipo perceptivo.

- Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental: las pruebas que evalúan este factor exigen una gran concentración y resistencia a la monotonía. La puntuación en este factor permite apreciar la aptitud o capacidad para concentrarse en tareas cuya principal característica es la rapidez perceptiva, junto con la atención continuada.

B) Factores generales de personalidad: los aspirantes deberán ser aptos en, al menos, 5 de los 7 factores generales evaluados, debiendo ser aptos, en todo caso, en los factores generales de estabilidad-ajuste emocional y integridad y honestidad, sentido del deber y responsabilidad. Los factores generales de personalidad a valorar serán las siguientes:

- Estabilidad-ajuste emocional: la persona emocionalmente equilibrada muestra control sobre sus emociones y su conducta, aparece serena y difícil de alterar ante las demandas del entorno y ante sus propias emociones.

- Integridad y honestidad, sentido del deber y responsabilidad: hablaríamos de una persona responsable, organizada y disciplinada; sus metas se encontrarían dentro de la



normativa social, haciendo lo que es socialmente correcto, siguiendo estrictamente las normas y haciendo lo que es aceptado e idóneo. Se esfuerza por mejorar y dar un trabajo de calidad.

- Autocontrol: se refiere a la capacidad para dominar las emociones y afectos, incluso en situaciones y condiciones difíciles, adoptando firmeza y confianza en sus capacidades y evitando reacciones emocionales negativas.

- Tolerancia al estrés: se trataría de una persona poco afectable por las tensiones y exigencias del trabajo o de las relaciones personales.

- Capacidad de respuesta: se trataría de la capacidad para identificar y valorar las situaciones y problemas, separando y organizando sus partes integrantes, y reflexionar sobre ellos de una forma lógica y sistemática. Mide la competencia y eficacia en la resolución de problemas.

- Autoconcepto-seguridad en sí mismo: analiza la valoración personal que uno hace de sí mismo a partir de su valía personal. Evalúa la confianza en las posibilidades y recursos propios y al mismo tiempo la seguridad para enfrentarse a los acontecimientos de la vida.

- Inteligencia social: aprecia la capacidad para la adaptación inteligente a los distintos ambientes y situaciones sociales, así como la facilidad de actuación en los mismos.

C) Factores específicos de personalidad para el puesto de cabo del SPEIS: los aspirantes deberán ser aptos en la totalidad de los factores específicos de personalidad. Los factores específicos de personalidad a valorar serán los siguientes:

- Liderazgo y manejo de grupos: persona con confianza en sí misma y capacidad para guiar las acciones de un individuo o grupo hacia la consecución de una visión común compartida, obteniendo el apoyo y el compromiso para lograr metas significativas. Manifiesta predisposición al trabajo con grupos de personas, desde una posición de poder, armonizando motivaciones y conductas en aras a mejorar los fines de la organización y la satisfacción del grupo.

- Toma de decisiones: persona que dispone de capacidad para identificar la situación, elegir y adoptar una solución entre distintas posibilidades y opciones, valoradas las posibles alternativas y sus efectos, y capaz de actuar en consecuencia determinando un plan de acción y asumiendo los riesgos necesarios.

- Resolución de conflictos: persona que dispone de capacidad para identificar la situación, elegir y adoptar una solución entre distintas posibilidades y opciones, valoradas las posibles alternativas y sus efectos, y capaz de actuar en consecuencia determinando un plan de acción y asumiendo los riesgos necesarios.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado. Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. El resultado será de «apto» o «no apto».



– FASE CONCURSO: MÁXIMO 30 PUNTOS.

Solo se baremarán méritos a los aspirantes que tengan la condición de apto en la fase de oposición. Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

1. – Experiencia: 10 puntos como máximo.

a) A 0,5 puntos por año como bombero o bombero-conductor, en la condición de funcionario del Ayuntamiento de Aranda de Duero, hasta un máximo de 10 puntos.

b) A 0,3 puntos por año como bombero o bombero-conductor, en la condición de funcionario en cualquier otra entidad local, hasta un máximo de 10 puntos.

Los periodos inferiores al año no serán objeto de valoración. Únicamente se valorará la experiencia adquirida a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

La experiencia en el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero deberá ser alegada tanto en la autobaremación como en la declaración responsable para que sea comprobada por el órgano de selección, indicando los aspirantes adecuadamente los plazos en los que se han prestado servicios en el ayuntamiento. La experiencia adquirida en otras entidades locales 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. La acreditación del desempeño de funciones pertenecientes al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento en otra entidad local correrá a cargo del aspirante, siendo el tribunal competente para considerar que dicha acreditación no se justifica suficientemente.

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

2. Aptitud oposiciones: 5 puntos como máximo.

a) Por cada ejercicio o prueba completa superada en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera) en la categoría de cabo de bomberos en cualquier entidad local: 0,50 puntos por cada examen o prueba completa superada, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por cada ejercicio o prueba completa superada en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera) en la categoría de bombero o bombero-conductor en cualquier entidad local: 0,25 puntos por cada examen o prueba completa superada, hasta un máximo de 5 puntos.

Los ejercicios superados en procesos selectivos del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero deberán ser alegados en la autobaremación y en la declaración responsable, indicando el ejercicio superado y la fecha de realización de dicho ejercicio para que sea comprobado por parte del órgano de selección. En caso de que los ejercicios superados en procesos selectivos del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero no sean alegados por parte de los aspirantes, estos deberán acreditarse en los mismos términos que los ejercicios superados en otras entidades locales. Los ejercicios superados en los procesos



selectivos de otras entidades locales 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 5 puntos.

3. Formación académica: 5 puntos como máximo.

a) Por cada título de licenciado, diplomado, arquitecto, ingeniero o graduado universitario: 3 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por cada título de técnico superior o técnico especialista: 2 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

c) Por cada título de técnico o técnico auxiliar: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores o similares que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. Los títulos académicos que constituyan mérito conforme a lo señalado en este apartado podrán ser recabados por esta administración a través de las redes corporativas o de los sistemas electrónicos habilitados al efecto previa indicación del aspirante en la declaración responsable (anexo II) en qué momento y ante qué órgano administrativo presentaron dichos documentos y, siempre que no exista oposición expresa del mismo. En caso contrario, los títulos académicos que constituyan méritos conforme a lo establecido en este apartado serán acreditados mediante copias del original que deberán aportarse junto a la solicitud, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de tomar posesión, 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 5 puntos.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento: 8 puntos como máximo.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las diferentes administraciones públicas y por las organizaciones sindicales realizados dentro del acuerdo de formación continua de las administraciones públicas directamente relacionados con las funciones propias del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán de la siguiente forma:

- Se computará a 0,01 punto por hora de curso de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 8 puntos.

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



- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del órgano de selección, directamente relacionados con las materias competenciales propias del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.

- 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.

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 y entidad certificadora.

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

5. Licencia de navegación: 2 puntos.

Por estar en posesión de licencia de navegación para el gobierno de motos náuticas y embarcaciones de recreo de hasta 6 metros de eslora: 2 puntos.

La licencia de navegación debe haber sido expedida por entidad homologada al amparo del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre. Para su acreditación deberá aportarse copia de la misma junto al resto de la documentación que debe acompañar a la solicitud.

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 ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los méritos alegados en el plazo de subsanación y a los que no se haya hecho referencia en el plazo de presentación de solicitudes no serán valorados. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base octava.

Octava. – Calificación definitiva.

1. La calificación máxima será de 30 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. La calificación final 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 de concurso, así como la calificación desagregada en cada uno de los apartados que componen la fase concurso de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición. Para que el tribunal valore el concurso es necesario haber obtenido la condición de apto en la prueba de la fase oposición y, por lo tanto, haber superado previamente la fase de oposición.

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 fase de concurso conforme a lo establecido en el apartado siguiente. En caso de empate en la fase de concurso se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los méritos por experiencia. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los méritos por cursos de formación y perfeccionamiento. En tercer lugar, el empate se dirimirá atendiendo a los méritos obtenidos por formación académica. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los méritos por aptitud en oposiciones.

Finalmente, si el empate continúa se atenderá al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, dando prioridad a aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W» de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de 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.

3. Frente a la valoración del ejercicio de la fase de oposición, así como frente a la valoración de la fase de concurso los aspirantes podrán alegar en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente de la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de diez días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Novena. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes como funcionarios de carrera en la condición de cabo de bomberos que hayan superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtengan mayor puntuación dentro del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento la propuesta de nombramiento del tribunal, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y que previamente, en la declaración responsable (anexo II) ha declarado cumplir.

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 nombrados, 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 nombramiento en favor del siguiente candidato por orden de puntuación, siempre y cuando este reuniera los requisitos para ser nombrado funcionario de carrera.

Asimismo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión,



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.

2. La resolución de nombramiento será adoptada por la concejala delegada de personal en virtud de las competencias que le han sido delegadas por Alcaldía, y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

La concejala delegada deberá de nombrar funcionario en la condición de cabo de bomberos al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con todo lo anterior, la promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 del 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.

Décima. – Lista de reserva.

1. Se constituirá una lista de reserva con las personas que superen la fase de oposición y que no hayan adquirido plaza de cabo en propiedad, con la finalidad de atribuir temporalmente funciones de cabo del SPEIS a aquellos miembros del SPEIS en los supuestos en que existan plazas de cabo vacantes y dicha atribución temporal de funciones sea necesaria para garantizar la adecuada prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Aranda de Duero. La atribución temporal de funciones que se acuerde en función de esta lista de reserva en ningún caso puede suponer una promoción interna ni la obtención de la plaza de cabo en propiedad.

Para formar parte de la lista de reserva se debe de haber superado al menos la fase de oposición. Los aspirantes en la lista de reserva serán ordenados conforme a lo establecido en la base octava, apartado 8.2.

El orden de llamamiento de los aspirantes de la lista de reserva en caso de que existan plazas de cabo vacantes será por orden en el que estuviesen en la misma, según los criterios señalados anteriormente.

2. Los candidatos de la lista de reserva se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponibilidad: es la situación de los candidatos que no están incluidos en la situación que se establece en el apartado b) que se indica a continuación.

b) No disponibilidad: incluye los candidatos a los que se les haya atribuido funciones de cabo con carácter temporal, hasta la finalización de la atribución temporal de funciones.

No se podrá llamar a aquellos aspirantes de la lista de reserva que se encuentren en situación de no disponible.



3. La renuncia a la atribución temporal de funciones que se pueda encomendar supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de reserva, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

– Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

– 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 lista de reserva que reciban propuesta de atribución temporal de funciones de cabo deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas.

Quienes, dentro del plazo indicado, no aceptasen ni rechazasen la propuesta del servicio de personal, se entenderá que renuncian a la atribución temporal de funciones ofrecida. En este caso, se efectuará el llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

5. La lista de reserva que se constituya tendrá una vigencia de 3 años desde el momento en que mediante resolución del órgano competente se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada. No obstante, la lista de reserva quedará sin efecto en el caso de que con posterioridad se constituya una nueva lista de reserva para la categoría de cabo de bomberos del Ayuntamiento de Aranda de Duero a raíz de un posterior proceso selectivo para la misma categoría y cuerpo.

Undécima. – 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.

Duodécima. – Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo



Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el boletín oficial correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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 20 de febrero de 2025.

El alcalde-presidente,
Antonio Linaje Niño

* * *

ANEXO I
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 ⁽¹⁾	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		
		Libre	Promoción Interna	Discapacidad
Titulación exigida en las bases de la convocatoria				

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD		
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ⁽³⁾	Tipo de documento	Presentación junto a la solicitud
	Documento acreditativo de la identidad	Sí No
	Declaración Responsable	✓ Sí No
	Titulación académica	Sí No
	Justificante tasa	Sí No
Autobaremación (Cuando exista concurso o concurso-oposición)	✓ Sí No	
Los aspirantes que no aporten junto a la solicitud cualquiera de la documentación obligatoria deberán indicar en la Declaración Responsable en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos para que sean recabados por el Ayuntamiento de Aranda de Duero.		
No se podrán recabar de otra Administración ni la Declaración Responsable ni la Autobaremación, por lo que estos documentos deberán aportarse por los aspirantes junto a la solicitud en todos los casos.		

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD			
DOCUMENTACIÓN POTESTATIVA ⁽³⁾	Tipo de documento	Presentación junto a la solicitud	
	Bonificación en el pago de la tasa	Causa de bonificación: Sí No	
	Méritos concurso (Cuando exista concurso o concurso-oposición)	Titulaciones académicas	Sí No
		Aptitud oposiciones	Sí No
		Experiencia	Sí No
	Otros documentos a aportar (Indicar cual)		Sí No
		Sí No	
		Sí No	
Los aspirantes que no aporten junto a la solicitud cualquiera de la documentación potestativa deberá indicar en la Declaración Responsable en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos para que sean recabados por el Ayuntamiento de Aranda de Duero.			
No se podrán recabar de otra Administración ni los méritos por aptitud en oposiciones ni los méritos por experiencia, por lo que estos méritos, en caso de existir, deberán aportarse por los aspirantes junto a la solicitud en todos los casos.			



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	SR.ALCALDE-PRESIDENTE 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 aquélla 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.

(3) DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Aranda de Duero podrá consultar o recabar a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración previa indicación del aspirante del momento y el órgano administrativo ante el que presentó tales documentos en la Declaración Responsable establecida al efecto.

En caso de que el aspirante no indique el momento y el órgano administrativo ante el que presentó tales documentos o, en su defecto, exista oposición expresa del interesado, tal documentación deberá ser aportada junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No se consideran, en ningún caso, datos o documentos que obran en poder de esta Administración o elaborados por otra Administración la Autobaremación, los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación (a excepción de las titulaciones académicas) y la Declaración responsable.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Aranda de Duero, a través de la sede electrónica (<https://sede.arandadeduero.es>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse a la Sección de Gobierno Interior y Personal, a través del teléfono 947 50 01 00, o dirigiéndose personalmente o por correo a la siguiente dirección: Plaza Mayor, nº 1, Aranda de Duero.

* * *



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Código de documento	J.10.03.01.01.05
Descripción del documento	Declaración responsable 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 de la convocatoria o prueba selectiva de acceso		
Plaza convocada	Nº Expediente	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD		
<ul style="list-style-type: none"> • Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos. • Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala. • Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. • Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. • No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. • Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. 		
Títulos que declara poseer:		
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>		

1. Acreditación de la identidad			
Tipo de documento (indicar DNI, pasaporte, carné de conducir, etc...):			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar segun el caso	<input type="checkbox"/> Adicional

Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				
Conforme al artículo 9.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.				

¹ Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**2. Titulación académica**

Descripción (indicar el título académico que posee el aspirante):

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

3. Pago de la tasa y bonificaciones

3.1 Tipo de documento (Justificante pago de la tasa):

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

3.2. Tipo de documento: Bonificaciones existentes en el pago de la tasa

Causa de bonificación (indicar la causa de bonificación en el caso de que exista):

Tipo de aportación:	Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

El aspirante EXPONE (rellenar sólo en caso de que la causa de bonificación sea una discapacidad de grado igual o superior al 33%)

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

Otros documentos (rellenar en el caso de que se exijan otros documentos en las bases de la convocatoria, p.ej idiomas, carnés de conducir, 4. certificados médicos, etc...)

Descripción otro documento 1 (indicar el documento a aportar):

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Descripción otro documento 2 (indicar el documento a aportar):

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Descripción otro documento 3 (indicar el documento a aportar):

Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar según el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				



5. Méritos académicos (rellenar en los casos de concurso y concurso-oposición)				
Descripción 1 (indicar el título académico 1 que posee el aspirante):				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar segun el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				
Descripción 2 (indicar el título académico 2 que posee el aspirante):				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar segun el caso	Adicional	

Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				
Descripción 3 (indicar el título académico 3 que posee el aspirante):				
Tipo de aportación:	Obligatoria	Aportar segun el caso	Adicional	
Forma de acreditación:	Este dato o documento podrá consultarse o recabarse por la Administración	Órgano Administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	C.S.V.
Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos: ²	
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

² El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

Fecha y firma:
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20____.
El solicitante o su representante legal,
Fdo.:

* * *

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN

AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Licenciado, diplomado, graduado o similares		
Técnico Superior o Especialista		
Técnico o Técnico Auxiliar		
TOTAL APTITUD OPOSICIONES (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Oposiciones cabo	0,5 x examen	
Oposiciones bombero	0,25 x examen	
TOTAL EXPERIENCIA (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Experiencia bombero Aranda	0,3 x año	
Experiencia bombero otra EELL	0,2 x año	
TOTAL CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)		
Cursos de formación y perfeccionamiento	0,01 x hora	
LICENCIA DE NAVEGACIÓN (2 PUNTOS)		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		