

Referencia:	2025/00023295S
Procedimiento:	Programación educativa
Interesado:	
Representante:	

ACUERDO de 30 de junio de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), por el que se aprueban las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso, de monitor de actividades docentes (en la especialidad de dulzaina). Expte.: 2025/00023295S.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia de fecha 5 de diciembre de 2025, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales se emiten las siguientes

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE MONITOR DE ACTIVIDADES DOCENTES (EN LA ESPECIALIDAD DE DULZAINA) DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal laboral temporal para la realización de funciones de monitor de actividades docentes (en la especialidad de dulzaina) para su utilización en el momento en que concurra una de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o de las establecidas en el artículo 15 del 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.

Las características del puesto a desempeñar vienen recogidas en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Aranda de Duero (B.O.P. Burgos de 22 de octubre de 1996, núm.204) son las siguientes:

Tipología	Laboral
Contrato de trabajo	Laboral Temporal
Categoría Profesional	Monitor de actividades docentes (en la especialidad de Dulzaina) (Anexo II Grupo III).
Denominación	Monitor de actividades docentes (en la especialidad de Dulzaina)
Jornada	Completa
Retribuciones	-S. Base: 1.065,89 € -Plus Convenio: 532,96 €
Funciones	Enseñanza musical. Actuaciones en los lugares para los que fueran requeridos. Investigación de raíces folklóricas. Tareas auxiliares de apoyo administrativo. Preparación de clases.

SEGUNDO. Modalidades de contrato de trabajo.

1. El contrato de trabajo será como personal laboral temporal del Ilte. Ayuntamiento de Aranda de Duero. Las modalidades contractuales serán las establecidas en el artículo 15 del 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.

El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

2. Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del 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.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas 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 en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este



contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

No podrá identificarse como causa de este contrato la realización de los trabajos en el marco de contratas, subcontratas o concesiones administrativas que constituyan la actividad habitual u ordinaria de la empresa, sin perjuicio de su celebración cuando concurren las circunstancias de la producción en los términos anteriores.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

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, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres años de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 4ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y en el artículo 70.1 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.

3. En todo caso, la contratación temporal de las personas que figuren en la presente bolsa de empleo sólo se producirá en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables adecuadamente justificadas en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas.

TERCERO. 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 título de Formación Profesional de Segundo grado o equivalente y/o acreditar conocimientos en la especialidad musical de Dulzaina: *título Oficial de Enseñanza Profesional de Dulzaina, titulación equivalente o acreditación de un mínimo de 12 meses completos de experiencia como Profesor de Dulzaina (o experiencia acreditada como dulzainero no inferior a cinco años)*. 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 o Certificaciones Profesionales equivalentes a la titulación exigida, 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) 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 la formalización del contrato de trabajo con el Il. Ayuntamiento de Aranda de Duero. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la relación laboral con el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las solicitudes (Anexo I), para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, 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 **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ilte. Ayuntamiento de Aranda de Duero. A las solicitudes se les acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.
- Titulación académica exigida o justificación de la experiencia requerida.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual de Personas Físicas expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con la finalidad de acreditar el requisito de la letra d) del apartado anterior.
- Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen a que se refiere la Base Quinta, así como copia de los certificados que justifiquen las bonificaciones existentes, en su caso.
- La autobaremación según el Anexo III. También deberán aportarse los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación.

En caso de que los aspirantes no acompañen a su solicitud la titulación académica exigida o el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual de Personas Físicas, por tratarse de un documento que ya obra en poder de esta u otra Administración, deberán presentar, junto a la solicitud, la Declaración Responsable establecida al efecto en el Anexo II. En estos casos, se deberá indicar en la Declaración Responsable el momento y ante que órgano administrativo presentó el citado documento. Por el contrario, si los aspirantes acompañan a su solicitud dicha documentación no será necesario aportar la citada Declaración Responsable (Anexo II).

Las bases íntegras se publicarán 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 Ilte. 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 (Anexo III) y la demás documentación señalada en el apartado anterior.

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. Tal y como establece la Base Cuarta, la autobaremación (Anexo III), así como los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación deberán acompañar 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. 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.

QUINTO. 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 quince euros (15 euros) en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento, ES07 0081 5579 4300 0140 0646 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 concorra 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 tablón de anuncios de la sede electrónica del Iltre. Ayuntamiento de Aranda de Duero.

- 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 justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen deberá aportarse obligatoriamente junto a la solicitud. Asimismo, deberán aportarse junto a la solicitud las bonificaciones existentes en el pago de la tasa, en su caso.

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 en caso de acreditar con el justificante del ingreso correspondiente, que se formalizó el pago íntegro del importe de la tasa en el plazo de presentación de instancias.

SEXTO. 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 cinco (5) 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 diez (10) 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 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.

Cualesquiera 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.

SÉPTIMO. 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.

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

2. El Tribunal contará con un Presidente/a, un Secretario/a 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 la plaza convocada. Estarán constituidos por un número impar de miembros, 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 junto a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos 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 del proceso selectivo no previstos en las bases.

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 desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la constitución de la Bolsa de Empleo, propondrá al órgano competente del ayuntamiento la exclusión del mismo del proceso, previa audiencia del interesado o interesada.

OCTAVO. Desarrollo del proceso selectivo y Sistema de selección

1. Desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de concurso. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al Anexo III y lo establecido en este apartado, y en todo caso acompañar la documentación justificativa de esos méritos.

La puntuación máxima a alcanzar en el proceso selectivo es de 30 puntos.

2. Sistema de Selección

A) FASE CONCURSO: Máximo 30 puntos

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases (Anexo I). Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se registrá por los siguientes apartados:

FORMACIÓN ACADÉMICA: 10 puntos como máximo.

- a) Por poseer el Título Superior de Música o grado/licenciatura universitaria relacionado con la docencia o la Música: 2 puntos.
- b) Por cada Título de Enseñanza Profesional de Música, o equivalente, en cualquier otra especialidad instrumental, a mayores que la que sirve de acceso al presente proceso selectivo: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.



- c) Por cada título de diplomado universitario relacionado con la docencia o la Música: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Por cada título de Máster universitario relacionado con la docencia o la Música: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

SERVICIOS PRESTADOS: 10 puntos como máximo.

- a) Servicios prestados como monitor de actividades docentes en la especialidad de dulzaina, en Entidades Locales o en cualquier administración pública, cualquiera que fuere el vínculo laboral: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Servicios prestados como monitor de actividades docentes en la especialidad de dulzaina en otras entidades del Sector Público que no tengan la consideración de administración pública, cualquiera que fuere el vínculo laboral: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- e) Servicios prestados como monitor de actividades docentes en la especialidad de dulzaina en Entidades privadas: 0,025 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración. Los servicios prestados que constituyan mérito conforme a lo establecido en los apartados a) y b) deberán ser debidamente acreditados con los correspondientes certificados de servicios prestados por la Administración Pública u organismo competente. Los servicios prestados que constituyan mérito conforme a lo establecido en el apartado c) deberán ser debidamente acreditados con los correspondientes certificados de empresa, vida laboral, contratos de trabajo o cualquier otro documento acreditativo que el aspirante estime conveniente.

La acreditación del desempeño de funciones, ya sea en Administraciones Públicas o entidades privadas, como monitor de actividades docentes correrá a cargo del aspirante. No constituirá mérito aquellos meses trabajados en la Administración Pública o en 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.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: 10 puntos como máximo.

a) Por la impartición o realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la actividad musical y/o la docencia, se otorgará la puntuación siguiente, hasta un máximo de 10 puntos:

- Cursos de entre 20 y 40 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de entre 41 y 80 horas: 0,10 puntos.



- Cursos de más de 80 horas: 0,15 puntos.

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

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del órgano de selección, directamente relacionados con las funciones propias de monitor de actividades docentes (en la especialidad de dulzaina), actividad musical y/o docencia, así como con materias transversales de igualdad y prevención de violencia de género, función pública y legislación laboral, protección de datos y procedimiento administrativo, régimen local, administración electrónica y procedimiento administrativo común.
- No se valorarán como cursos de formación los cursos recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos para la adquisición de la condición de empleado público o preparatorios de procesos de promoción interna.
- 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 aprovechamiento.
- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.
- No se valorarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalente, ni los que no acrediten las fechas de realización.
- Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP), la Federación Autonómica de Municipios y Provincias de Castilla y León, las administraciones públicas en general, las universidades públicas, las organizaciones sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los colegios profesionales, así como por los centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.



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.
- Fechas de realización.
- Entidad certificadora.

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

NOVENO. 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 total deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

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 en la fase de concurso se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los méritos por experiencia. Si el empate continúa se atenderá a la mejor puntuación obtenida en los méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

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 "U" de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, 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 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.

Contestadas las alegaciones existentes el tribunal calificador deberá publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero la valoración definitiva del concurso. Asimismo, en caso de que no se hayan presentado alegaciones en el plazo otorgado para ello, el Tribunal Calificador deberá elevar a definitiva la valoración provisional del concurso.

DÉCIMO. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que figuren en la lista definitiva de aprobados del presente 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 de monitor de actividades docentes (en la especialidad de dulzaina). La bolsa de empleo también podrá utilizarse para cubrir vacantes y otras contingencias similares en aquellos puestos para los que se exija titulación, temario y funciones similares a los del objeto de la presente convocatoria.

Los aspirantes serán ordenados atendiendo a la mayor puntuación obtenida. En caso de empate en la puntuación se procederá conforme a lo establecido en la Base Novena, apartado 9.2.

2. Los candidatos de la bolsa de empleo 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 que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo a través de la presente bolsa de empleo, hasta la finalización del contrato de trabajo.

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

3. 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.

El contrato sólo podrá ser formalizado en alguna de las modalidades contractuales establecidas en el artículo 15 del 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, tal y como establece la Base Segunda.

Si se producen varios contratos sucesivos y debido a ello la contratación del personal laboral superados (2) años, el empleado pasará al último puesto de la bolsa. Si, por el contrario, la contratación del personal laboral, tras sucesivos contratos, el tiempo de trabajo total no supera los dos años, éste conservará su puntuación y suposición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente.



4. 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 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.

5. 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 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 nombrados o contratados temporalmente, 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 el llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

La autoridad competente deberá de contratar temporalmente al aspirante propuesto, en el plazo de un mes como máximo a contar desde la terminación de todo lo anterior.

6. Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

- Quienes renuncien a un nombramiento o contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados o contratados.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- La falsedad de la documentación presentada.



- La extinción de la relación laboral 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.

7. La Bolsa de Empleo 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 Bolsa de Empleo quedará sin efecto con anterioridad a la fecha señalada en el caso de que se hayan dado tres vueltas a la misma y ningún candidato acepte el llamamiento. Asimismo, la bolsa de empleo quedará sin efecto en el caso de que con posterioridad se constituya una para la categoría profesional de monitor de actividades docentes (en la especialidad de dulzaina) del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

UNDÉCIMO. 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.

DUODÉCIMO. Incidencias

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 la publicación 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.



Ayuntamiento de
Aranda de Duero

ANEXO I.- SOLICITUD

Código de documento	J.10.03.01.01.05
Descripción del	Solicitud de admisión a pruebas selectivas

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630415141744226 en <https://sede.arandadeduero.es>



Ayuntamiento de
Aranda de Duero

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	Turno		
			Libre	Promoción Interna	Discapacidad
	Titulación exigida en las bases de la convocatoria				

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (3)	DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD		
	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 POTESTATIVA (3)	DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD			
	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/as 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, e I 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, n.º 1, Aranda de Duero.



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL INTERESADO	Código de documento	J.10.03.01.01.05						
	Descripción del	Declaración responsable pruebas selectivas						
	DNI / CIF / NIE /	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		N.º Expediente						
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Ser español/a, 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/a, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado/a, 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:								
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.								
1. Acreditación de la identidad								
Tipo de documento (indicar DNI, pasaporte, carné de conducir, etc.):								
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria		Aportar según el		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:	☐ 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:	☐ 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	☐ 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/la 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 6350	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 6350	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 6350	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 según el 6350	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 según el 6350	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 según el 6350	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: 

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/la interesado/a 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/la solicitante o su representante
legal,

Fdo.:



ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 4 PUNTOS)		
Curso 20-40h	0,05 x curso	
Curso 41-80h	0,10 x curso	
Curso + de 80h	0,15 x curso	
SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Servicios en EELL o AAPP	0,1 x mes	
Servicios en otras entidades del SP	0,05 x mes	
Servicios en entidades privadas	0,025 x mes	
FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Título Superior de Música o grado/licenciatura universitaria relacionado con la docencia o la Música	2 ptos.	
Título de Enseñanza Profesional de Música otra especialidad	1 ptos. x Título	
Diplomado universitario	1,5 ptos. x Título	
Máster	0,5 ptos. x Título	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		