

Referencia:	2026/00008348N
Procedimiento:	Convocatoria y pruebas selectivas acceso
Interesado:	
Representante:	

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO. Expte: 8348N/2026

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de personal funcionario interino para la realización de las funciones propias del puesto de Arquitecto/a, para su utilización en el momento en que concurra cualquiera 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, y siempre que el nombramiento esté adecuadamente justificado por razones de necesidad y urgencia.

Régimen	Funcionario Interino
Denominación	Arquitecto/a
Grupo	A
Subgrupo/Categoría Profesional	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Retribuciones	Complemento Específico: 9.321,72 € Nivel CD: 24

SEGUNDO. Modalidades del Nombramiento

1. Las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de empleo podrán ser llamadas para posibles nombramientos en la condición de funcionarias interinas, en concreto en los términos previstos en el art. 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:

- a. La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b. La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- d) Poseer el título de licenciado/a en Arquitectura, o, en su defecto graduado/a en Arquitectura o grado en Fundamentos de la Arquitectura junto con máster habilitante en Arquitectura. 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.

Las personas 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.

e) El pago de la tasa correspondiente.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se formalice el correspondiente nombramiento como funcionario/a interino/a. Asimismo, deberán mantenerse mientras se mantenga la relación laboral con Iltre. Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de las personas 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 lista definitiva 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.

CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las solicitudes (Anexo I), para tomar parte en el presente proceso selectivo, 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 (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. A las solicitudes se les acompañará:

- Copia del documento acreditativo de la identidad o, en su defecto, acreditación de la identidad de la persona aspirante mediante cualquiera de los medios admitidos en derecho.
- Copia de la titulación académica exigida.
- La autobaremación (Anexo II). También deberán aportarse los documentos que acrediten los datos obrantes en la autobaremación.
- 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, 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, la persona 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 la persona aspirante (documento J.10.03.01.01.05.), la cual deberá adjuntarse obligatoriamente.

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. En caso de que la autobaremación (Anexo II) no sea aportada por parte de los aspirantes junto a la solicitud, se otorgará de oficio una puntuación de cero (0) puntos en la lista provisional de personas admitidas, 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, la persona 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 (15) euros** en concepto de tasa a ingresar en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento, ES07 0081 5579 430001400646, incluyendo en la transferencia bancaria el nombre, apellidos de la persona 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/as interesados/as 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 Ilte. 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 los documentos que acrediten 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 si por el aspirante se acredita con el justificante del ingreso correspondiente, que se formalizó el pago 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 personas admitidas e inadmitidas, 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 del Ayuntamiento 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.

Para subsanar la exclusión o inadmisión provisional la persona 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 personas admitidas y excluidas, 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 el día, hora y lugar donde se va a realizar el único ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cualesquiera otras decisiones que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo 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.

El personal de elección o de designación política, las personas funcionarias interinas 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Los Tribunales contarán con un Presidente/a, un Secretario/a y los/as 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 personas asesoras 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/de la presidenta y del secretario/de la secretaria. Si constituido el

tribunal e iniciada la sesión se ausentara el/la presidente/a, actuará como tal el/la 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 personas aspirantes admitidas 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 méritos y ejercicios y similares.

OCTAVO. Sistemas de Selección y desarrollo del Proceso Selectivo

8.1. Desarrollo del proceso selectivo

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, por lo que quedará excluido/a del proceso selectivo. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

8.2. Sistema de Selección

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

- Fase Oposición
- Fase Concurso

FASE OPOSICIÓN: Máximo 10 puntos

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de un único ejercicio, el cual tendrá carácter obligatorio:

ÚNICO EJERCICIO: Ejercicio tipo test: Máximo 10 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo III.

Además, los cuestionarios incluirán ocho (8) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones. Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas de su mismo bloque que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. En este ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,2 puntos.
- b. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta o considerada como la más correcta.
- c. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta
- d. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

El Tribunal calificador deberá publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero la plantilla del ejercicio tipo test con las respuestas correctas, con posterioridad a la realización del mismo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

FASE CONCURSO: Máximo 5 puntos

Para la valoración de la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición. Los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, la autobaremación y deberán acompañar la documentación justificativa de los méritos alegados en la autobaremación.

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL: 5 puntos como máximo.

- A 0,05 puntos por mes como empleado/a público/a (funcionario o laboral) desarrollando funciones de Arquitecto/a, perteneciente al Subgrupo A1 o categoría profesional equivalente, al servicio de Administraciones Públicas, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia que constituya mérito conforme a lo establecido en este apartado deberá ser debidamente acreditada con los correspondientes certificados de servicios prestados por la

Administración Pública u organismo competente. La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios prestados no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.
- La experiencia profesional se computa por meses completos, tanto si se trata de una jornada de trabajo a tiempo completo como jornada a tiempo parcial. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos. Los periodos inferiores al mes no serán objeto de valoración.
- Los certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas deberán indicar: la denominación de la plaza desempeñada, grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).
- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia. La acreditación del desempeño de funciones de Arquitecto correrá a cargo del aspirante, siendo el tribunal competente para considerar que dicha acreditación no se justifica suficientemente.

En conjunto, la puntuación de la fase de concurso no podrá exceder de 5 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos de aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los méritos acreditados 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 Novena.

NOVENA. Calificación final

1. La calificación máxima será de 15 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

2. El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de aprobados/as se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

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 plantilla del ejercicio tipo test y frente a la calificación 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 dos 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.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas aspirantes que superen el ejercicio de la fase de oposición formarán parte de una bolsa de empleo a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con las funciones de Arquitecto/a. La bolsa de empleo podrá utilizarse para cubrir vacantes y otras contingencias similares en aquellos puestos para los que se exija titulación, temario y funciones similares a los de Arquitecto/a.

Los/as aspirantes serán ordenados/as de conformidad con lo dispuesto en la Base Novena. El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden en el que estuviesen en la misma, según los criterios señalados anteriormente. Los llamamientos se producirán en función de las necesidades del Ilte. Ayuntamiento de Aranda de Duero.

2. Las personas candidatas de la bolsa de empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Disponibilidad: Es la situación de los/as candidatos/as que no están incluidos/as en la situación que se establece en el apartado b) que se indica a continuación.
- b. No disponibilidad: Incluye los/as candidatos/as que se encuentren desempeñando funciones de Arquitecto/a y mantengan relación laboral con el Ayuntamiento de Aranda de Duero a raíz de la presente bolsa de empleo, hasta la finalización del nombramiento.

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



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

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

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

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

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

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia. En el caso de que el/la aspirante no atienda a las llamadas surtirán los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.



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

Los/as aspirantes que reciban propuesta de oferta de trabajo acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles como máximo, desde que se produce dicha oferta, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los méritos alegados en la fase de concurso, así como la documentación necesaria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as como funcionarios/as interinos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará nombramiento con el/la siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

La autoridad competente deberá de nombrar como funcionario/a interino/a a la persona aspirante propuesta, en el plazo de un mes como máximo a contar desde la terminación de todo lo anterior.

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

- Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- 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.

6. Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

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



7. La Bolsa de Empleo que se constituya tendrá una vigencia de 4 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 dos vueltas a la misma y ninguna persona candidata acepte el llamamiento. Asimismo, la bolsa de empleo quedará sin efecto en el caso de que con posterioridad se constituya una para el mismo Subgrupo, Escala, Subescala y funciones.

La presente bolsa de empleo deja sin efecto aquellas Bolsas de Empleo constituidas con anterioridad para el mismo Subgrupo, Escala, Subescala y funciones.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, 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/as aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incursos/as en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberán 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 de Castilla y León (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



Ayuntamiento de
Aranda de Duero

del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.



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 (*)	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 (*)	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 (*)	Tipo de documento	Presentación junto a la solicitud	
	Documento acreditativo de la identidad	☐ SI	☐ No
	Declaración Responsable	☐ SI	☐ No
	Titulación académica	☐ SI	☐ No
	Justificante tasa	☐ SI	☐ No
	Autobaremación (Cuando exista concurso o concurso-oposición)	☐ SI	☐ 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 (*)	Tipo de documento	Presentación junto a la solicitud	
	Bonificación en el pago de la tasa	Causa de bonificación:	☐ SI ☐ No
	Méritos concurso (Cuando exista concurso o concurso-oposición)	Titulaciones académicas	☐ SI ☐ No
		Aptitud oposiciones	☐ SI ☐ No
		Experiencia	☐ SI ☐ No
	Otros documentos a aportar (Indicar cual)		
		☐ SI ☐ No	☐ SI ☐ No
		☐ SI ☐ No	☐ SI ☐ 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.			



Ayuntamiento de Aranda de Duero

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 encomienda la gestión de vigilancia de la salud, servicio ajeno, o en materia de riesgos laborales las actividades que se consideren precisas. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Entidad gestora y depositaria de seguros de personal o del Plan de Pensiones, en su caso. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Servicio público de empleo Tribunal de Cuentas. Incorporación en el Registros municipales y publicación en la Web municipal
Derechos de las personas	Utilizando el procedimiento PD.60.01.01, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aranda de Duero: https://sede.arandadeduero.es

⁽¹⁾ ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

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



Ayuntamiento de Aranda de Duero

(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.- AUTOBAREMACIÓN

AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS
EXPERIENCIA (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Exp. Arquitecto (A1 o equivalente)	0,05 x mes	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 3. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 4. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 5. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 6. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 7. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Del contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras.

Tema 8. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Del contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 9. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Proyectos de obras.



Contenido mínimo de los proyectos. Contenido de la memoria. Cálculo de los precios de las distintas unidades de obra. Presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación. Contenido del programa de trabajo de los proyectos.

Tema 10. Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Régimen del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano.

Tema 11. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Planeamiento urbanístico: Disposiciones generales. Planeamiento de desarrollo en suelo urbano. Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 12. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Gestión urbanística: Concepto y modalidades de gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Actuaciones integradas: unidades de actuación, proyectos de actuación y sistemas de actuación.

Tema 13. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León: Inspección técnica de edificios. Actuaciones de rehabilitación. Actuaciones de regeneración urbana. Actuaciones de renovación urbana. Disposiciones comunes.

Tema 14. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Objeto. Ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada. Agentes de la edificación.

Tema 15. El Código Técnico de la Edificación. Condiciones administrativas y técnicas: Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del Proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 16. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: SUA 9 Accesibilidad. Documento de Apoyo al DB-SUA.

Tema 17. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HE Ahorro de energía: Justificación de la exigencia HE 0 Limitación del consumo energético. Justificación de la exigencia HE 1 Condiciones para el control de la demanda energética. Justificación de la exigencia HE 3 Condiciones de las instalaciones de iluminación. Justificación de la exigencia HE 5 Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 18. La Seguridad y Salud en las Obras de edificación: Aspectos generales. Normativa. El Estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en la fase de obra.