



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO (BURGOS)

ACUERDO de 5 de marzo de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, 1 plaza vacante de Arquitecto Técnico.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia de la Concejal Delegada, de fecha de 17 de enero de 2024, y en cumplimiento de lo establecido en los Arts. 172 y 175 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento del Régimen Jurídico, organización y funcionamiento de las entidades locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO TECNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

Primero.– Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de empleo correspondiente al ejercicio 2023 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 96 de 23 de mayo de 2023, cuyas características son:

<i>Grupo</i>	A
<i>Subgrupo</i>	A2
<i>Escala</i>	Administración Especial
<i>Subescala</i>	Técnico Medio
<i>Denominación</i>	Arquitecto técnico
<i>N.º de Plazas</i>	1 plaza
<i>Forma de acceso</i>	Libre
<i>Sistema de acceso</i>	Concurso-Oposición

Segundo.– Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder participar en el 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. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente
- 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 diplomatura en el Arquitectura técnica o grados equivalentes que habiliten el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto técnico.

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

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera.– Forma y plazo de presentación de Instancias.

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del

solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

3.3.– La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro 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.

3.4.– Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 40 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A2 en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (B.O.P. de Burgos n.º 223 de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación:

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS.

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.
- 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 genero.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

- a) Copia o escaneo del Documento nacional de identidad o pasaporte.
- b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.
- c) La autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el Anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

- a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: Certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.
- c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: A efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier Registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- d) Víctimas de violencia de género: Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarto.– Admisión de Aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en el bajo de la Casa Consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto.– Tribunal Calificador.

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 Tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A1, designado por el Presidente de la Corporación.

VOCALES:

Uno o dos funcionarios de carrera, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León o funcionarios docentes de Universidad Pública.

Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o funcionarios docentes de Universidad Pública designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

SECRETARIO:

El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio 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.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexto.– Presencia en tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el Tribunal delibere.

Séptimo.– Sistemas de Selección y Desarrollo de los procesos.

El proceso selectivo constará de dos fases: La fase de concurso y la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no será eliminatoria, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el Anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. La fase de concurso tendrá una valoración del 30% de la calificación total del procedimiento

El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes. Tendrá una valoración del 70% de la calificación total del procedimiento

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W» de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario tipo test sobre las materias especificadas en el Anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El número de preguntas será de 60 y podrán preverse 8 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,2 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

Segundo ejercicio: . Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, tres temas. A tal fin, el Tribunal extraerá, al azar, cuatro temas del BLOQUE II–MATERIAS ESPECÍFICAS del Anexo I; de aquéllos el opositor elegirá, libremente, tres para el desarrollo del ejercicio.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

En este ejercicio se calificará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 6 puntos.

Tercer ejercicio: Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, todos ellos de carácter obligatorio, relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias del programa y adecuadas a las funciones del subgrupo que se opta.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 180 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos, relacionados con estas materias y, en todo caso, en formato papel. No se permite el uso de jurisprudencia, consultas, textos legales comentados o similares. Los aspirantes podrán hacer uso de calculadora

manual, así como del material técnico necesario que estimen conveniente y siempre previa autorización del Órgano de Selección. Tanto la calculadora como el material técnico necesario será aportado por los propios aspirantes.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la calidad de la expresión escrita.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

Cuando por el número de aspirantes, u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el Tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

Octavo.– Calificación de los ejercicios.

8.1.– El ejercicio de la oposición será valorado de 0 a 12 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 6 puntos.

8.2.– El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el ejercicio será de 0 a 12 puntos.

8.3.– El modo de obtener las calificaciones del ejercicio de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminara provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.
- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.
- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.4.– Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.5.–La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar a subfase de oposición la de la subfase de concurso de méritos, teniendo en cuenta la ponderación establecida entre estas fases, conforme a la fórmula siguiente

$$CD = \frac{0,7xPfo}{\left(\frac{Pmfo}{Pmt}\right)} + \frac{0,3xPfc}{(Pmfco/Pmt)}$$

- CD: Calificación definitiva
- PMFO – Puntuación máxima fase oposición (36)
- PMFCO – Puntuación máxima fase concurso (12)

- PMT – Puntuación máxima total (48)
- PFO – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal
- PFC – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal

8.6.– En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate quien obtenga más puntos en la fase de concurso y, de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Noveno.– Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión

9.3. Los opositores propuestos presentarán en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

1º.– Nacionalidad

- a) Para los españoles: Documento Nacional de Identidad o Certificado que acredite la nacionalidad española.
- b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del art 57 del RDL 5/2015: Pasaporte
- c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2. del art 57 del RDL 5/2015: Pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2º.– Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico,

3º.– Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su Estado de origen en el caso de ser nacional de otro Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º– Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. La Alcaldía deberá nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Este deberá tomar posesión en la forma y plazo que aparezca en el decreto de nombramiento de Alcaldía.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.5. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décimo.– Funcionamiento de la bolsa de empleo:

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de Empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de Trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana;

del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en Bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por Urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasara al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo.

- a. Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.
- b. Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.
- c. Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.
- d. Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.
- e. Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la Administración, previo estudio en la Mesa General de Negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las Bolsas de Empleo:

- a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en Bolsa conforme el apartado 3.3. del artículo 3 del Reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria
- b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.
- c) No superar el periodo de prueba estipulado.
- d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

- e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

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.– Referencias de Genero.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercero.– Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarto.– Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse podrá interponer alternativamente los siguientes RECURSOS:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).
- b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

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.

ANEXO I**BLOQUE I– MATERIAS COMUNES**

Tema 1.– La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.– El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.– La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.– La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico.

Tema 5.– El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 6.– El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 7.– La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 8.– La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 9.– El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Régimen competencial de los municipios en virtud de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Tema 10.– El Municipio en España: regulación y elementos. Organización necesaria y complementaria del municipio.

Tema 11.– Los bienes de las Entidades Locales. Los bienes de dominio público y los bienes patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: licencias, declaraciones responsables y comunicaciones. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 13.– Haciendas Locales: su concepto y regulación. Las ordenanzas fiscales. Los ingresos de las entidades locales.

Tema 14.– El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 15.– Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Evolución del Derecho Urbanístico español. La normativa anterior a la Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Distribución constitucional de competencias.

Tema 2. Normativa vigente en materia de Suelo y Urbanismo. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: Objeto, y contenido de ambas normas. Normativa de desarrollo.

Tema 3. Régimen del Suelo en Castilla y León. Derechos y deberes urbanísticos. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano, urbanizable y rústico.

Tema 4. Planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Conceptos de ordenación general y ordenación detallada.

Tema 5. El planeamiento urbanístico general: el Plan General de Ordenación Urbana y las Normas Urbanísticas Municipales. Determinaciones de ordenación general y de ordenación detallada en cada clase de suelo.

Tema 6. El planeamiento urbanístico de desarrollo: Planes Parciales, Estudios de Detalle y Planes Especiales. Objeto, contenido y relación con el planeamiento general.

Tema 7. Elaboración, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Vigencia, revisión y modificación.

Tema 8. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas. Actuaciones integradas. Unidades de actuación y proyectos de actuación. Sistemas de actuación.

Tema 9. La licencia urbanística: actos sujetos, competencia, procedimiento, efectos, plazos y otras disposiciones. La declaración responsable. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 10. La inspección técnica del edificio y el informe de evaluación de edificios: definición y contenido.

Tema 11. Protección de la legalidad urbanística; competencia; inspección urbanística; actos en ejecución; actos concluidos; infracciones urbanísticas; responsabilidad; sanciones; restauración de la legalidad.

Tema 12. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León: Ley 3/1998 de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 13. Certificación energética de los edificios.

Tema 14. Legislación estatal y autonómica sobre Residuos. Aspectos generales sobre la gestión de los residuos urbanos y peligrosos. Plan Integral de Residuos de Castilla y León. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Planes y normativa aplicable.

Tema 15. Ley de ordenación de la Edificación: Objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de la obra y documentación de la obra ejecutada. Agentes de la edificación, definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 16. El Proyecto arquitectónico: Disposiciones que lo regulan, descripción general y objeto. Contenido documental escrito. Las mediciones y el presupuesto: criterios de medición y valoración, formación de precios. Los pliegos de condiciones. Contenido documental gráfico. Gestión informática del proyecto, programas, con especial referencia al BIM (Building Information Modeling)

Tema 17. El Código Técnico de la Edificación. Antecedentes, aspectos generales, estructura y contenido.

Tema 18. El Código Técnico de la Edificación I. La seguridad estructural: Acciones en la edificación y Cimentaciones. Estructuras de fábrica, de madera y de acero.

Tema 19. El Código Técnico de la Edificación II. La seguridad en caso de incendio.

Tema 20. El Código Técnico de la Edificación III. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 21. El Código Técnico de la Edificación IV. Salubridad.

Tema 22. El Código Técnico de la Edificación V. Ahorro de energía.

Tema 23. El Código Técnico de la Edificación VI. Protección frente al ruido.

Tema 24. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa. Control del proyecto y control de ejecución de las obras. Organismos de control y requisitos exigibles a las entidades de control de calidad de la edificación y laboratorio de ensayos.

Tema 25. Las características del suelo y los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Acondicionamiento del terreno: desmontes y saneamientos. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 26. La estructura: definición, fábricas de hormigón, acero y mixtas, estudio comparado. Criterios de medición y control de la ejecución.

Tema 27. La cubierta y el cerramiento exterior. Clasificación tipológica y estudio comparado. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 28. Cerramientos interiores y revestimientos. Clasificación tipológica. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 29. Las instalaciones en la edificación I. Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Medición y valoración. Control de la ejecución. Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios y sus modificaciones.

Tema 30. Las instalaciones en la edificación II. Instalaciones eléctricas. Normativa de aplicación. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 31. Las instalaciones en la edificación III: Instalaciones sobre ascensores y de telecomunicaciones en los edificios. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos. Normativa de aplicación. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 32. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva, derechos y obligaciones.

Tema 33. R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: normativa, agentes y obligaciones, el estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en las fases de proyecto y ejecución de obra.

Tema 34. Criterios de medición y valoración en la construcción: formación de precios, control de precios, costos directos e indirectos. Organización y programación de las obras.

Tema 35. Contratos del sector Público (I): Aspectos generales de los contratos del sector público. Tipos de contratos. Requisitos de los contratos. Solvencia del empresario: La clasificación.

Tema 36. Contratos del sector Público (II): El proyecto de obras, aspectos generales, clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión, el replanteo.

Tema 37. Contratos del sector Público (III): El contrato de obras. Aspectos generales, comprobación del replanteo, ejecución y responsabilidad del contratista, certificaciones, modificación del contrato de obras, cumplimiento y resolución del contrato.

Tema 38. Mantenimiento de Edificios Históricos. Lesiones y reconocimiento en cimentaciones, muros, estructuras horizontales y bóvedas. Humedades en fábricas. Fachadas y cerramientos. Lesiones y reconocimiento en soportes pétreos, revestimientos y carpinterías. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 39. Mantenimiento de Edificios Históricos. La madera en la estructura de la construcción. Lesiones y reconocimiento de elementos estructurales, entramados verticales y armaduras. Procedimientos de consolidación y restauración. Cubiertas. Mantenimiento y criterios para su restauración.

Tema 40. El término municipal de Miranda de Ebro. El origen medieval de la villa. Evolución urbanística de la ciudad.

Tema 41. Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Miranda de Ebro. Objetivos del Plan General. Clasificación y calificación del suelo. Sistemas generales.

Tema 42. PGOU de Miranda de Ebro. Normativa. Régimen de las Obras. Obras de edificación, de demolición, de rehabilitación y de urbanización. Deberes de uso, conservación y rehabilitación.

Tema 43. PGOU de Miranda de Ebro. Normas de usos. Determinaciones generales. Regulación detallada de los usos.

Tema 44. PGOU de Miranda de Ebro. Normas Urbanísticas: El suelo urbano. Ordenanzas de Uso del Suelo.

Tema 45. PGOU de Miranda de Ebro. Normas Urbanísticas: Régimen general del Suelo Rústico. Obras, edificaciones e instalaciones en suelo rústico. Categorías de Suelo Rústico. Autorización de uso excepcional.

ANEXO II**MÉRITOS DEL CONCURSO*****EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 3 puntos.***

- a) Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier entidad local , 0,03 puntos por cada mes completo.
- b) Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier administración pública, 0,02 puntos por cada mes completo.
- c) Por servicios prestados en el sector privado en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier empresa, 0,01 puntos por cada mes completo.

Este mérito se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente de la administración pública o la empresa en la que se hubieran prestado los servicios.

No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional realizada en jornada inferior a la completa se valorará proporcionalmente, salvo que la reducción de jornada sea consecuencia de permisos de reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los procesos selectivos superados para el acceso en propiedad o con carácter interino a plazas de Arquitecto Técnico en régimen laboral o funcionarial en cualquier administración pública:

Por cada prueba selectiva superada incluida en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera): 1 punto por cada examen superado, hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada prueba selectiva superada para la confección de una Bolsa de Empleo: 0,5 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 3 puntos.

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

En conjunto, la puntuación global asignada por la aptitud en oposiciones no podrá exceder de 3 puntos.

TITULACIÓN: 3 puntos como máximo.

- a) Por cada título de Doctor relacionado con la convocatoria: 3 puntos,
- b) Por cada título de licenciado, diplomado o graduado universitario relacionado con la convocatoria a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1,5 punto, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada Máster Universitario Oficial relacionado con la convocatoria: 0,75 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

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

El Tribunal será el órgano competente para determinar si los diferentes títulos académicos presentados por los aspirantes guardan relación con la plaza de Arquitecto

Técnico y, por lo tanto, si dichos títulos constituyen o no mérito conforme a lo establecido anteriormente.

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

En conjunto, la puntuación global asignada por la titulación no podrá exceder de 3 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN: Máximo 3 puntos

Formación General:

0,01 puntos por hora.

Solo se puntuarán los cursos que tengan relación con el puesto de trabajo al que se opta y sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación Continua.

El computo de la puntuación se realizará sumando todas las horas de asistencia a los cursos admitidos por el Tribunal.

Formación específica:

Por estar en posesión de algún curso de Prevención de Riesgos Laborales de los Anexos IV, V o VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de

Prevención:

1. Por estar en posesión del curso de Nivel Básico (60 h) según ANEXO IV: 0,5 puntos.
2. Por estar en posesión del curso de Nivel Intermedio (300 h) según ANEXO V: 1 punto.
3. Por estar en posesión del curso de Nivel Superior (600 h) según ANEXO VI: 2 puntos.

Sistema de valoración

El Tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar. En caso de los cursos de Prevención de Riesgos Laborales sólo se valorará el de puntuación más alta.

Sólo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación Continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, en los que quede reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

Miranda de Ebro, 13 de marzo de 2024.

La Alcaldesa-Presidenta,
Fdo.: AITANA HERNANDO RUIZ



ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

<i>1^{ER} APELLIDO</i>	<i>2º APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>

<i>EDAD</i>	<i>NACIONALIDAD</i>	<i>FECHA NACIMIENTO</i>	<i>TELÉFONO</i>	<i>Nº D.N.I. o N.I.E.</i>

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

.....

<i>DIRECCIÓN</i>

<i>CÓDIGO POSTAL</i>	<i>POBLACIÓN</i>	<i>PROVINCIA</i>

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los Anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

.....
.....
.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:

.....
.....
.....



Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Miranda de Ebro, a.....de..... de 2.0.....

F I R M A

(1) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

**ANEXO IV****AUTOBAREMACIÓN**

<i>MÉRITO</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier entidad local	
Por servicios prestados como funcionario o personal laboral, en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier administración pública	
Por servicios prestados en el sector privado en plazas de Arquitecto Técnico en cualquier empresa	
SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS:	
Por cada prueba selectiva superada incluida en procesos selectivos (para nombramiento de funcionarios de carrera):	
Por cada prueba selectiva superada para la confección de una Bolsa de Empleo:	
TITULACIÓN	
Doctor	
Por cada título de licenciado, diplomado o graduado universitario	
Por cada Máster Universitario Oficial	
CURSOS DE FORMACIÓN:	
Formación General:	
Formación específica:	
Total	