



ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Expediente:	2021 / 4774M
Procedimiento:	Expedientes de sesiones de la Junta de Gobierno
Acta	36 / 2021
Tipo de Sesión	Ordinaria
Forma	Telemática
Fecha celebración	miércoles, 10 de noviembre de 2021

ASISTENTES:

- 1 Guzmán Gómez Alonso
- 2 Luis Carlos Salcedo Sánchez
- 3 Nadia González Medina
- 4 Borja Del Barrio Casado
- 5 Patricia Carreño Martin
- 6 D. Julio César Padrones Nieto
- 7 Olga Eugenia Mohíno Andrés
- 8 María Paloma Domínguez Alonso.

AUSENTES:

Ninguno.

Secretaria General Acttal.

Carmen Coca Sánchez.

Siendo las ocho y un minuto, de forma telemática, se reúnen los señores y señoras al margen relacionados, con el fin de celebrar sesión Ordinaria para la que habían sido previamente citados, bajo la presidencia del Alcalde D. Guzmán Gómez Alonso

ACUERDOS:

1. Aprobación si procede, del acta 34/2021 ordinaria de fecha 27 de octubre de 2021.

Por la Presidencia se pregunta a los asistentes si tienen que hacer alguna observación al acta-borrador de la sesión anterior celebrada el día 27/10/2021 cuya fotocopia les ha sido distribuida con la convocatoria.

No habiendo observaciones, la Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad prestarle su aprobación. (Acta 34/2021).

2. Aprobación si procede, del acta 35/2021 extraordinaria de fecha 05 de noviembre de 2021.



Por la Presidencia se pregunta a los asistentes si tienen que hacer alguna observación al acta-borrador de la sesión anterior celebrada el día 05 /11/2021 cuya fotocopia les ha sido distribuida con la convocatoria.

No habiendo observaciones, la Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad prestarle su aprobación. (Acta 35/2021).

3. Comunicaciones.

Se da cuenta de la Sentencia: número 1079 de 11 de octubre de 2021 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Procedimiento: Cuestión de Ilegalidad 0001324/2020 PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0001324/2020

De: Orange Espagne, S.A.

Contra: Ayuntamiento de Medina del Campo.

Fallo: Se desestima la cuestión planteada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 3 de Valladolid respecto de los artículos 3 y 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública de Medina del Campo. No se hace expresa imposición de las costas causadas en esta cuestión de ilegalidad, por lo que cada parte abonará las originadas por su parte y las comunes lo serán por mitad.

La Junta de Gobierno Local queda enterada.

4. Conceder la licencia de obra mayor a favor de la sociedad mercantil Gerescyl, S.L. representada por Don Antonio Miguel Herreros López, para la construcción de una nave de 32,4m² para lavadero de envases para planta existente de gestión de residuos sanitarios, en la calle Carreteros parcela nº 13 de Medina del Campo, identificada dicha localización con referencia catastral 9665503UL3796N0001UB, según proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial Don Daniel Sanz Cid, visado el día 23 de febrero de 2021 (expte 2021 941B).

Visto el expediente y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y fundamentos,

ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO. Con fecha 24 de febrero de 2021 tuvo entrada en el registro de este Ayuntamiento solicitud presentada por Don Antonio Miguel Herreros López, en representación de la sociedad Gerescyl, S.L, para obtener autorización para la construcción de un lavadero de envases en la calle Carreteros parcela nº 13 de la localidad de Medina del Campo, identificada dicha localización con referencia catastral 9665503UL3796N0001UB.

Con dicha solicitud se acompañó autorización a favor de Don Daniel Sanz Cid para la realización de cuantas gestiones fueran necesarias y distinta documentación técnica.

SEGUNDO. Con fecha 5 de noviembre de 2021 se emitió por la Arquitecta Municipal (ISM) informe favorable desde el punto de vista técnico, para la concesión de la licencia de obras solicitada, estableciendo una serie de condicionamientos que se deben cumplir por el promotor.

TERCERO. Con fecha 5 de noviembre de 2021 se emitió por la Técnico de la Administración General (MMB) informe favorable, desde el punto de vista jurídico, a la solicitud de licencia presentada,



suscribiendo la necesidad de cumplimiento de los condicionamientos fijados por la Arquitecta Municipal (ISM) en su informe.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

PRIMERA. Teniendo en cuenta el informe favorable de la Arquitecta Municipal (ISM) en el cual establece lo siguiente:

“ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SE ANALIZA

En la parcela se está desarrollando una actividad de gestión de residuos sanitarios, desde el año 2011. Ahora, se solicita licencia para construir un lavadero de envases, utilizados en la actividad. Con la finalización de la obra se deberá comunicar los cambios realizados para su constancia en el expediente de la actividad.

El proyecto presentado contiene la siguiente documentación:

- I-Memoria con:
 - Memoria
 - Cumplimiento CTE.
 - Gestión de residuos de construcción y demolición.
 - Calendario de obras.
 - Anexos:
 1. Información geotécnica
 2. Cálculo de estructuras
 3. Protección contra el incendio
 4. Estudio acústico
 5. Estudio básico de seguridad y salud
- II-Planos, con un total de 7 planos.
- III-Pliego de Condiciones.
- IV-Mediciones y presupuesto cuyo PEM asciende a **12.613,81 euros**.

Consta en el expediente:

- Justificante del pago de la **tasa** por licencia urbanística y del **ICIO** por el **PEM de la obra** deducidos presupuestos de seguridad y salud y gestión de residuos.
- **Fianza** para garantizar la correcta **gestión de residuos** de construcción y demolición, por valor de **300,00 euros**. (Generadas 3,67 Tn x 18 euros/Tn=66,06 euros, mínimo 300 euros.
- Fianza por los posibles daños que se puedan generar en el estado actual de la urbanización existente por valor de 185,03 euros, 1,5 % del Presupuesto, excluidos los capítulos de gestión de residuos y seguridad y salud. La cantidad no alcanza los 1.500 euros requerida por la oficina de urbanismo.
- Certificado de compromiso de **dirección facultativa y de coordinación de seguridad y salud** para las obras del proyecto de planta de recuperación de baterías.
-

NORMATIVA URBANÍSTICA DE APLICACIÓN

Documento de **Revisión del Plan General de Ordenación Urbana** de Medina del Campo de 2008, que ha sido aprobado definitivamente de forma parcial, mediante ORDEN FOM/1408/2008, de 30 de julio (BOCyL nº 148 de 1 de agosto de 2008 y BOP, de 20 de septiembre de 2008) con sus modificaciones posteriores.

No es de aplicación el documento de Revisión del Plan Especial del Conjunto Histórico (PECH) de Medina del Campo, aprobado definitivamente por acuerdo de 29 de noviembre de 2010, del Pleno del Ayuntamiento (BOCYL de 13 de enero de 2011 y BOP, de 22 de enero de 2011).



Según el PGOU, el suelo está clasificado como urbano consolidado (plano PO 1.3 del PGOU) y calificado con la ordenanza I5b, B+I, 0,83 de edificabilidad. Industria Polígono (plano de ordenación PO-4 B1 del PGOU).

Actualmente hay una nave con una superficie de 762 m² destinada a la industria y una superficie de 80 m² para oficinas. Se plantea una pequeña nave de 34 m² para el lavadero de envases.

Se ha comprobado la adecuación del proyecto a la normativa urbanística.

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

La construcción que se proyecta es una nave de 32,4 m² para un lavadero de envases para la planta existente de gestión de residuos sanitarios.

La nueva construcción se proyecta con estructura metálica y cerramientos y cubierta de panel sándwich de 6 cm de espesor, de chapa prelacada y espuma de poliuretano en su interior.

CONCLUSIÓN

**Una vez examinado el expediente, y en virtud de lo establecido en el artículo 287 de Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, no existe inconveniente, desde el punto de vista urbanístico, a informar favorablemente a la concesión de la licencia de obras, por parte del órgano municipal competente con arreglo a los siguientes condicionantes:
(...).”**

SEGUNDA. Atendiendo al informe emitido por la Técnico de la Administración General (MMB) en cuya fundamentación jurídica dispone lo siguiente:

“PRIMERO. Objeto. La actuación proyectada para la que se solicita licencia, tal y como señala la Arquitecta Municipal (ISM) implica la construcción de una nave de 32,4 m² para un lavadero de envases para la planta existente de gestión de residuos sanitarios.

La nueva construcción se proyecta con estructura metálica y cerramientos y cubierta de panel sándwich de 6 cm de espesor, de chapa prelacada y espuma de poliuretano en su interior.

En la actualidad existe una nave con una superficie de 762 m² destinada a la industria y una superficie de 80 m² para oficinas.

SEGUNDO. Normativa aplicable. El régimen jurídico aplicable a dicha actuación viene determinado por:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana
- Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (en lo sucesivo LUCyL).
- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (en lo sucesivo RUCYL).
- Documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Medina del Campo (en adelante PGOU) aprobado mediante ORDEN FOM/1408/2008, de 30 de julio (BOCyL nº 148



de 1 de agosto de 2008), con sus correspondientes modificaciones y correcciones. Según el PGOU, el suelo donde se actúa está clasificada como Suelo Urbano Consolidado (plano PO-1.3), y calificado con la ordenanza I5b, B+I, 0,83 de edificabilidad. Industria Polígono (plano de ordenación PO-4 B1 del PGOU), debiendo cumplir sus determinaciones.

- La parcela no está incluida en el ámbito de aplicación el documento de la Revisión del Plan Especial del Conjunto Histórico (PECH) de Medina del Campo, aprobado por acuerdo de 29 de noviembre de 2010 del Pleno del Ayuntamiento (BOCyL de 13 de enero de 2011).

TERCERO. Las obras de construcción de nueva planta constituyen actos de uso del suelo que requieren la obtención de licencia urbanística para su ejecución, según lo dispuesto en los artículos 97.1 de la LUCyL y 288 del RUCyL.

Están catalogadas como obra mayor según el artículo 432 del PGOU, por lo que la licencia que corresponde a las mismas es la de obra mayor (artículos 433 y 434 PGOU).

CUARTO. Ejecución. De acuerdo con los artículos 102 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y 303 de su Reglamento, en caso de no fijación expresa de otros plazos, la licencia caducará si en el plazo de 6 meses contados desde la concesión de la licencia al interesado, no se hubiesen iniciado las actuaciones, o si una vez comenzadas, estas permanecen interrumpidas durante un máximo de 12 meses. **Asimismo, el plazo de finalización se fija por la Arquitecta Municipal en 12 meses a partir de su notificación.** Estos plazos podrán ser prorrogados por un plazo acumulado de tiempo no superior al original, mediante resolución del órgano municipal competente para otorgar la licencia urbanística, previa solicitud justificada de interesado y siempre que sigan vigentes las determinaciones de planeamiento urbanístico conforme a las cuales fue otorgada la licencia.

Incumplidos los plazos citados deberá procederse a iniciar expediente de caducidad de conformidad con los artículos 103 de la LUCyL y 305 del Reglamento de la misma Ley.

QUINTO. Garantías. En la tramitación del expediente se ha cumplido lo que establecen los artículos 99 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y 293 del RUCyL, siendo necesario poner de manifiesto que las licencias se otorgan dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros de acuerdo con el artículo 98 de Ley de Urbanismo de Castilla y León y 12 del Decreto de 17 de Junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Esto significa que las cuestiones entre particulares quedan reservadas, en todo caso, al ámbito jurisdiccional que corresponda y que, por tanto, la Administración no puede entrar a definir -directa o indirectamente- cuestiones que excedan del ámbito de sus competencias. Se trata, en definitiva de una cláusula que obliga a la Administración municipal a conceder la licencia solicitada sin tener en cuenta cuestiones meramente civiles y que niega al particular al que se le conceda licencia el derecho a extender los efectos de la misma más allá de lo que se derive del régimen administrativo en el que toda licencia se sustenta.

SEXTO. Informe técnico. El informe técnico que figura en el expediente de la autorización urbanística es favorable a la concesión de la misma, y los condicionantes que en dicho informe se establecen y que se incorporen a la licencia, deben ser cumplidos por el promotor, quedando el Ayuntamiento a través de los servicios de que dispone obligado a adoptar las medidas de vigilancia y control que determinen un efectivo cumplimiento de dicha licencia urbanística.

SÉPTIMO. Órgano municipal competente. Por lo que respecta al órgano municipal competente para el otorgamiento de la licencia, hay que indicar que conforme al artículo 21.1 q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: *“El Alcalde es el Presidente de la Corporación y*



ostenta las siguientes atribuciones: (...): q. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local”.

No obstante, en virtud de Decreto nº 2019/1695, de 2 de julio de 2019, punto 3.1.7, esta facultad, en cuanto a las construcciones de nueva planta está delegada en la Junta de Gobierno Local. Por lo tanto, este órgano colegiado será el competente, tanto para conceder como para denegar el otorgamiento de la licencia urbanística.

Vistos los Antecedentes y Fundamentos expuestos se efectúa la siguiente

CONCLUSIÓN.

PRIMERA. Procede informar favorablemente, desde el punto de vista jurídico, **la concesión de licencia de obra mayor**, a favor de la sociedad mercantil Gerescyl, S.L. representada por Don Antonio Miguel Herreros López, para la construcción de una nave de 32,4 m² para lavadero de envases para planta existente de gestión de residuos sanitarios, en la calle Carreteros parcela nº 13 de Medina del Campo, identificada dicha localización con referencia catastral 9665503UL3796N0001UB, según proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial Don Daniel Sanz Cid, visado el día 23 de febrero de 2021, **quedando sujeto al cumplimiento de los condicionantes especificados en el informe de la Arquitecta Municipal (ISM) de fecha 5 de noviembre de 2021.**

SEGUNDA. Se debe efectuar notificación al interesado.”

La Junta de Gobierno Local en ejercicio de las atribuciones delegadas a su favor por el Sr. Alcalde (decreto núm. 2019001695, de 02 de julio, publicado en el B.O.P. núm. 128/2019 de 08 de julio de 2019, por unanimidad de todos sus miembros presentes, que son todos los que legalmente la componen, acuerda:

PRIMERA. Procede conceder licencia de obra mayor, a favor de la sociedad mercantil Gerescyl, S.L. representada por Don Antonio Miguel Herreros López, para la construcción de una nave de 32,4 m² para lavadero de envases para planta existente de gestión de residuos sanitarios, en la calle Carreteros parcela nº 13 de Medina del Campo, identificada dicha localización con referencia catastral 9665503UL3796N0001UB, según proyecto redactado por el ingeniero técnico industrial Don Daniel Sanz Cid, visado el día 23 de febrero de 2021, **siempre que se cumplan las siguientes condiciones:**

Con carácter particular:

- Con la presentación de la declaración responsable de primera ocupación y en relación con la actividad que se realiza, se deberá comunicar al ayuntamiento las variaciones realizadas para que conste en el expediente de actividad.
- Se deberá presentar una actualización de la autorización de vertido, en la que se caracterice el nuevo vertido, indicando cuáles serán las concentraciones de vertido de los diferentes parámetros que figuran en el reglamento municipal de saneamiento y vertidos, en base a los nuevos productos que se vayan a utilizar.

Con carácter general:

- La licencia se entiende otorgada dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, en cumplimiento del artículo 291 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.



- La licencia de obras caducará si en el plazo de 6 meses contados desde la concesión de la licencia al interesado, no se hubiesen iniciado las obras, o si una vez comenzadas estas permanecen en suspensión durante igual período, tal y como se indica en el artículo 303.2. del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. El **plazo máximo para ejecutar los actos de uso del suelo amparados por esta licencia urbanística es de 12 meses** a contar desde la notificación del otorgamiento de la licencia conforme al artículo 303.2 del RUCYL.
 - En cumplimiento del artículo 300 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, deberá disponerse a pie de obra de una copia de la licencia urbanística autorizada. Asimismo, debe instalarse y mantenerse durante el tiempo que duren las obras, un cartel informativo conforme a las reglas de los apartados a) y b) de este artículo, de tamaño DIN A-1 y soporte rígido.
 - Se adoptarán las medidas de seguridad necesarias a fin de impedir todo tipo de accidentes a viandantes, tráfico rodado y edificaciones colindantes, debiendo vallarse la totalidad de la zona de actuación de la vía pública durante la realización de los trabajos.
 - Se cumplirá el artículo 125 del PGOU en relación al vallado de obras.
 - El arcén y calzada quedarán libres de obstáculos y de acopio de materiales para el paso peatonal de viandantes y circulación rodada.
 - Durante la ejecución de las actuaciones se tomarán todas las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones. Por lo tanto, se colocará la señalización y balizamiento pertinente, siendo el beneficiario el único responsable de los accidentes a que pudiera dar lugar una insuficiente señalización o mal estado de conservación de la misma. El beneficiario deberá retirar la señalización tan pronto como cese la causa que lo motivó.
 - La protección y la señalización de obras y andamios en el espacio de uso público deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras.
 - De conformidad con los artículos 13 y 14 de la Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la emisión de Ruidos y Vibraciones, las actividades de carga y descarga de mercancías, manipulación de cajas, contenedores, materiales de construcción y objetos similares en la vía pública, y, las obras de construcción, no podrán realizarse entre las 22.00 h y las 7.00 h, durante el resto de la jornada, los equipos y herramientas empleados no podrán generar, a siete metros de distancia, niveles de presión sonora superiores a 95 dB(A), a cuyo fin serán adoptadas las necesarias medidas correctoras.
 - Deberá cumplir lo establecido en el reglamento municipal para instalaciones de contenedores en vía pública.
- **Antes del inicio de las obras:**
 - Se comunicará por escrito el comienzo de las obras al ayuntamiento (artículo 434 del PGOU), reservándose el Ayuntamiento el derecho a visitar las obras, a fin de comprobar su adecuación a la licencia concedida de conformidad con el proyecto presentado.
 - En el plazo de 15 días o antes del inicio de las obras, si se iniciasen éstas antes de dicho plazo, de conformidad con el art. 435 de la Normativa del documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Medina del Campo, se depositará una fianza o aval de garantía para responder por los destrozos que durante la obra se puedan ocasionar en la urbanización existente, por la posible afección a zonas que no sean objeto de la intervención, que se estima en 1.500 euros. En ese mismo plazo, deberá presentar justificante de su depósito en la Oficina Municipal de Registro:



La garantía de los posibles daños del estado actual de la urbanización existente se estima en la cantidad de **1.500,00 €**. **.Se abonará la cantidad complementaria a la abonada hasta alcanzar esta cantidad.** En el supuesto de que la garantía se constituya mediante fianza en metálico, deberá procederse a su ingreso en el siguiente número de cuenta ES57 2108 2249 45 0032047757 de titularidad municipal en el Banco España Duero, indicando expresamente que se trata de una fianza constituida en garantía para responder por los destrozos que se puedan ocasionar en la urbanización existente de la citada obra e identificándose el titular de la licencia como ordenante (nombre, apellidos y DNI/CIF).

A la finalización de las obras:

- Una vez finalizada totalmente la obra para la que se concede licencia, el titular de la misma deberá presentar declaración responsable de primera ocupación, debiendo aportar certificado final de obra y valoración final de la misma visados, suscritos por la dirección facultativa y el resto de documentación indicada en el apartado 5 del artículo 443 del documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Medina del Campo.
- Se aportará el correspondiente certificado del ente gestor de residuos, conforme al artículo 5.3 del RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. En caso de no coincidir con la estimación inicial en el proyecto, deberá justificarse la diferencia.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas a la licencia, llevará consigo la paralización inmediata de la obra, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador y el inicio del procedimiento de restauración de la legalidad urbanística.

SEGUNDA. Notificar la presente resolución al interesado.

5. Asuntos urgentes.

La Junta de Gobierno Local aprueba por unanimidad incluir con el carácter urgente en el orden del día de este asunto por lo que procede su debate y votación.

5.1. Aprobación las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas mediante concurso oposición en turno de promoción interna para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de técnico de gestión de la escala de administración general, grupo y subgrupo A 2; plaza adscrita al puesto número 137 del Catálogo de Puestos de Trabajo encuadrada orgánicamente en la Sección de Gestión Tributaria.

Visto el expediente y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y fundamentos,

Antecedentes:

1º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de noviembre de 2019 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2019, incluyéndose en la misma una plaza encuadrada en la escala de administración general, subescala gestión, grupo y subgrupo A 2; plaza adscrita al puesto número 137 del Anexo de Personal encuadrada orgánicamente en la Sección de Gestión Tributaria. El turno de provisión previsto en la OEP aprobada es el de promoción interna.



La referida oferta de empleo público fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 11/12/2019.

2º.- En cumplimiento de lo dispuesto por el Sr. Alcalde, mediante providencia de 20 de octubre de 2021, se procedió por el servicio de Personal a la redacción de proyecto de bases de las pruebas de selección de funcionarios de carrera con arreglo a los presupuestos que constan en aquélla.

3º.- Redactadas por el servicio de Personal las bases reguladoras del proceso selectivo, y de conformidad con lo establecido en el punto 59.11 del Acuerdo de Funcionarios el día 20 de octubre de 2021 se dio traslado de las mismas a la Junta de Personal para que, en su caso, pudieran formular alegaciones en el plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de su recepción. Dicha recepción se produjo el propio día 20. Transcurrido el plazo otorgado al efecto, no se han formulado alegaciones por la Junta de Personal.

A la vista de los antecedentes descritos para que sirvan de motivación al acuerdo cuya adopción se propone se efectúan las siguientes

Consideraciones jurídicas:

Primera.- La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Medina del Campo para el año 2019.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 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 (TREBEP, en lo sucesivo) una vez aprobada y publicada la Oferta de Empleo Público resulta obligatoria la convocatoria de los procesos selectivos de las plazas comprometidas debiéndose en todo caso, desarrollarse la ejecución de la misma dentro del plazo improrrogable de tres años.

Segunda.- Por otra parte el artículo 55.1 del TREBEP establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico añadiendo el apartado 2 que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario mediante los procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados. En este mismo sentido se regula la cuestión en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LB)

De entre esos sistemas selectivos, el artículo 61.6 del TREBEP contempla el del concurso- oposición respecto del cual el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local dispone que podrá utilizarse, cuando por la naturaleza las plazas o de las funciones a desarrollar, resulte más adecuado que el de la oposición.

Las funciones propias del puesto al que está adscrita la plaza, objeto de convocatoria, están dotadas de características particulares que conllevan, en su ejercicio, un grado de especialización que determina que la utilización del concurso-oposición resulte el sistema más adecuado debiendo tenerse en cuenta, para lograr una adecuada satisfacción de los intereses generales, el grado de experiencia en el Ayuntamiento de Medina del Campo así como la formación específica de los posibles aspirantes al puesto.



Tercera.- El artículo 21.1 g) de la LB atribuye al Alcalde la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas de selección de personal si bien dicha atribución se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de resolución adoptada por Decreto del Alcaldía nº 1695/2019, de 2 de julio publicado en el BOP de Valladolid nº 128, de 8 de julio.

Parte dispositiva:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas mediante concurso oposición en turno de promoción interna para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de técnico de gestión de la escala de administración general, grupo y subgrupo A 2; plaza adscrita al puesto número 137 del Catálogo de Puestos de Trabajo encuadrada orgánicamente en la Sección de Gestión Tributaria. Dichas bases son las que figuran como Anexo al presente Acuerdo.

Segundo.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Medina del Campo correspondiente al ejercicio 2019, pruebas selectivas para proveer mediante concurso oposición por turno de promoción interna la referida plaza.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la página web del Ayuntamiento.

Cuarto.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a la Junta de Personal en los términos de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Medina del Campo, en la fecha de la firma electrónica

ANEXO

Bases que han de regir la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición en turno de promoción interna, para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza de técnico encuadrada en la escala administración general, subescala gestión, clase técnicos medios, grupo y subgrupo A2 del Ayuntamiento de Medina del Campo, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2019.

Expediente: 4498M/2021

Primera. – Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza encuadrada en la escala de administración general, subescala gestión, grupo y subgrupo A2, del Ayuntamiento de Medina del Campo (Valladolid), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019 y vacante en la plantilla de funcionarios.

Dicha plaza está adscrita al puesto al puesto número 137 del Anexo de Personal, denominado técnico medio de Gestión Tributaria.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición y el turno de acceso el de promoción



interna.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- Titulación académica: Estar en posesión del título de Grado, Diplomado Universitario o equivalente, expedido por el Ministerio competente en materia de Educación. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación expedida por el ministerio competente en materia de educación. A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 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.
- Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen.
- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C, Subgrupo C1.
- Haber prestado servicios efectivos durante, al menos dos años, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo en la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo indicados en el punto anterior.

2.2.- Los requisitos establecidos deben poseerse en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. – Solicitudes.



3.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo II y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo. Dicho modelo se encuentra disponible en las oficinas del Ayuntamiento de Medina del Campo y en la dirección web www.ayto-medinadelcampo.es.

3.2.- Junto con la instancia se deberá presentar:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad, admitida en derecho. Los aspirantes extranjeros deberán presentar, junto con la solicitud, documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores que tengan derecho a participar en el proceso selectivo conforme a la normativa aplicable, deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas.
- b) Copia de la titulación académica exigida para ser admitido al proceso selectivo.
- c) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.
- d) Declaración responsable de que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo (figura ya incorporada al modelo de solicitud).
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados por las personas aspirantes que habrá de presentarse en la “forma de acreditación” establecida en la base 7.1.1. Esta documentación se presentará precedida de un índice en el que se relacionen los méritos alegados con indicación de la documentación presentada para acreditar cada uno de aquéllos.

3.3.- Plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes.

3.3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria y las bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid».

3.3.2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Medina del Campo así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.3.3. Las personas con discapacidad, que en todo caso habrá de acreditarse, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado 2.1 d), lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas siempre que las personas interesadas lo señalen en la solicitud de participación.

3.3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, pudiendo únicamente promover su modificación mediante escrito motivado presentado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

Cuarta. – Tasa por derechos de examen

4.1.- El importe de los derechos de examen, de acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que asciende a diecisiete euros (17,00 €), deberá ser ingresado en la siguiente cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en la Entidad Unicaja Banco S.A.: ES05 2103 2249 1500 3204 7757, cumplimentando debidamente por triplicado el modelo de autoliquidación (para presentarlo en la entidad bancaria indicada) que podrá obtenerse a través de la página web www.ayto-medinadelcampo.es, en el apartado referido a empleo público o presencialmente en las oficinas de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Medina del Campo (entrada por C/ Gamazo, planta baja, teléfono 983 81 10 20)

Asimismo, el importe de la tasa podrá ser satisfecho mediante transferencia bancaria a la referida cuenta, indicando la identificación completa del aspirante (nombre, apellidos y NIF) y expresando en el apartado concepto de la transferencia bancaria lo siguiente: «Tasa examen TMGT OEP 2019».

4.2.- El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la forma y lugar mencionado.

4.3.- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado tendrá la consideración de defecto insubsanable y determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.



4.4.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de no presentación y/o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI, e indicando, en su caso, la causa de exclusión. Asimismo se publicará en el portal del Ayuntamiento de Medina del Campo (www.ayto.medinadelcampo.es).

5.2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» de la Resolución citada en el punto anterior, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

5.3.- Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución de la Alcaldía en el momento que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos. Dicha Resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» y en la misma resolución se señalará la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición nominal del Tribunal. En todo caso, dicha publicación se efectuará con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha establecida para celebración de la primera prueba.

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de que no hubiera aspirantes excluidos provisionalmente y, por tanto, no fuera necesario conceder plazo de reclamaciones o subsanación de deficiencias, la resolución a la que se refiere el apartado 1 de la presente base podrá disponer, en el mismo acto, la elevación a definitiva de la relación de aspirantes admitidos provisionalmente; procediéndose del modo indicado en el párrafo precedente, esto es, señalándose la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición que hubiera de realizarse, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición nominal del Tribunal con respeto, en cualquier caso, de la antelación fijada en el párrafo precedente para la celebración de la primera prueba.

5.4.- Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado 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.

Sexta. – Tribunal.

6.1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo, titular y suplente, estará configurado de la siguiente manera:

- Presidente (titular y suplente): Un funcionario de carrera que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo.

- Vocales: Un vocal (titular y suplente) a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Un vocal (titular y suplente) propuesto por la Junta de Personal del Ayuntamiento. Dos vocales (titulares



y suplentes) funcionarios de carrera, designados por el Sr. Alcalde.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

6.2.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la norma mencionada.

6.3.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos. En el mismo anuncio se indicará lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, lo que deberá ser publicado con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha de realización del mismo.

6.4.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan y, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

6.5.- Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá, en su propio seno y con absoluta autonomía de funcionamiento, las dudas y/o lagunas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referente al funcionamiento de órganos colegiados y sus actos serán susceptibles de impugnación mediante recurso de alzada.

6.6.- El Tribunal podrá decidir el nombramiento e incorporación de aquel personal colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas o de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

6.7.- Corresponde al Tribunal la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación, conforme a estas bases, adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

6.8.- Los miembros del Tribunal y, en su caso personal colaborador y los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio. La categoría del Tribunal será la segunda conforme a lo que establecen el artículo 30.1 b) y el anexo IV del vigente Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección: fases, valoración y calificación. Resolución de posibles empates



7.1.- El procedimiento de selección será el de concurso oposición y constará de las dos siguientes fases.

7.1.1.- Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

- a) Antigüedad: se valorará con hasta un máximo de 6 puntos, teniendo en cuenta los servicios prestados y/o reconocidos como funcionario de carrera o interino, contratado laboral fijo, indefinido o temporal del Ayuntamiento de Medina perteneciente a plaza clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, otorgándose 0,30 puntos por cada año completo de servicios y despreciándose las fracciones inferiores al año.
- b) Forma de acreditación: certificado expedido por el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- c) Cursos de formación: se valorará con hasta un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los cursos de formación, recibidos y acreditados relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Universidades, por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La valoración de los cursos se efectuará conforme al siguiente baremo:

- Cursos de más de 30 horas y hasta 50 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,25 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.

Forma de acreditación: mediante la aportación del certificado, título o diploma expedido por el centro correspondiente en el que consten las materias objeto del curso así como el número de horas; recayendo sobre el aspirante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

La calificación de esta fase vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en aplicación del anterior baremo y acreditados en la forma determinada por el mismo. La fase de concurso supondrá una valoración del 40% de la puntuación total del concurso oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

7.1.2.- Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes dos ejercicios:

1º.- Primer ejercicio: teórico. Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de los establecidos en el programa del Anexo I correspondientes al Bloque de Materias Comunes; uno de la parte A y otro de la parte B. A tal efecto se introducirán en dos sacos opacos tantas bolas como número de temas incluidos en cada una de las dos partes, extrayendo el secretario del Tribunal una bola de cada uno de los sacos. Los temas a desarrollar serán los que coincidan en numeración con las bolas extraídas. Realizada la anterior operación, el secretario del Tribunal dará lectura de los epígrafes que contengan los temas al objeto de que los aspirantes puedan tomar nota de los mismos. No se permitirá utilizar en este ejercicio el programa del temario.



El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio, será leído por los aspirantes ante el Tribunal; lectura que tendrá carácter público para los aspirantes que hayan concurrido a la celebración del mismo. Para su valoración y calificación, el Tribunal tendrá en cuenta el grado y amplitud del conocimiento en cuanto al contenido del tema, la sistemática y facilidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis y la exactitud de las citas legales, doctrinales o jurisprudenciales que se puedan realizar.

Calificación: De 0 a 10 puntos. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a tres puntos.

Calificación mínima exigible: 5 puntos.

Carácter: Eliminatorio para quienes no obtengan la calificación mínima exigible.

2º.- Segundo ejercicio: práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, que estará relacionado con las funciones y tareas propias del puesto al que está adscrita la plaza convocada. El supuesto práctico podrá consistir en la contestación de preguntas concretas, y/o la elaboración de informe con propuesta de resolución.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de tres horas.

Para realizar este ejercicio se podrán consultar textos legales sin que estos puedan contener ni comentarios ni citas doctrinales o jurisprudenciales. El incumplimiento de esta prescripción determinará que el aspirante no pueda hacer uso de los textos legales que contengan comentarios, citas doctrinales o jurisprudenciales.

Este ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, lectura que tendrá carácter público para los aspirantes que hayan concurrido a la celebración del mismo. Para su valoración y calificación, el Tribunal tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

Calificación: De 0 a 10 puntos. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a tres puntos.

Calificación mínima exigible: 5 puntos.

Carácter: Eliminatorio para quienes no obtengan la calificación mínima exigible.

Tanto en el primer como en el segundo ejercicio el Tribunal podrá establecer un diálogo con la persona aspirante o formularle preguntas sobre los mismos, si lo estima oportuno, durante un tiempo máximo de diez minutos.

La calificación total de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la misma, siempre y cuando en se haya obtenido, al menos, una puntuación de cinco en cada uno de ellos



La fase de oposición supondrá una valoración del 60% de la puntuación total del concurso oposición.

7.3.- Calificación definitiva del proceso selectivo. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{\text{PMFO}}{\text{PMT}} = \frac{0,6}{\text{PMT}} \times P_{\text{Fo}} + \frac{0,4}{\text{PMT}} \times P_{\text{Fc}}$$

Donde:

P_{MFO} es la puntuación máxima de la fase de oposición (20 puntos).

P_{MFC} es la puntuación máxima de la fase de concurso (10 puntos).

P_{MT} es la puntuación máxima total (30 puntos).

P_{Fo} es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Tribunal.

P_{Fc} la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

7.4.- Resolución empates: los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición; de persistir el empate se resolverá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico y si, aún así persistiera el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "antigüedad".

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará pública la calificación del mismo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo, con indicación de las obtenidas, tanto parciales como el total. El Tribunal concederá un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación en la sede electrónica, para la presentación, en su caso, de alegaciones contra la misma. En ningún caso se admitirá en este plazo la presentación de documentos referidos a méritos no relacionados en la solicitud inicial, ni tampoco de nuevos documentos referidos a méritos relacionados en la solicitud y que no se hubieran adjuntado a ésta para acreditarlos. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal no admitirá alegación alguna.

8.2.- Los ejercicios de la oposición se celebrarán en la ciudad de Medina del Campo y se desarrollarán con arreglo al calendario establecido en la presente base.

8.3.- El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de seis meses a contar desde el día siguiente al de publicación de la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, salvo los casos legales de suspensión que serán comunicados por los medios establecidos en la base 8.1.

La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha establecida para realizar el primer ejercicio.

8.3. La Resolución del Tribunal que determine la relación de aspirantes que han superado el primer



ejercicio y los siguientes se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal www.ayto.medinadelcampo.es/servicios/empleo-publico, y, en su caso, anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio.

8.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.5. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "V" según la Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el sorteo, a que se refiere el artículo 17 del R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, para el año 2021. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente (BOE de 28 de junio de 2021, nº 153).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

8.6.- El Tribunal calificador establecerá para las personas con algún tipo de discapacidad que previamente lo hayan solicitado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización del ejercicio de forma que dispongan de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

8.7.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento.

Novena.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento. Régimen de incompatibilidades.

9.1.- El Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Medina del Campo, el nombre de los aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en la fase concurso con especificación de la otorgada a cada uno de los méritos valorables, la obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición, así como la puntuación definitiva calculada conforme a la fórmula establecida en la base 7.3.

9.2.- Determinada la calificación definitiva conforme a lo dispuesto en las presentes bases, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionario s de carrera a favor del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo hayan obtenido la puntuación definitiva total más alta, por orden de puntuación y reflejando las calificaciones obtenidas. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a lo establecido en la base 7.4

9.3.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, tanto tácitas como expresas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento para la plaza.



9.4.- La propuesta del Tribunal con la relación de aprobados, la declaración de aspirantes que han superado el proceso selectivo a efectos de ser nombrados funcionarios de carrera y la propuesta de su nombramiento será elevada al órgano competente para su aprobación, el Sr. Alcalde, quien dispondrá su publicación en el BOP de Valladolid y en la web del Ayuntamiento.

9.5.- 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.

Décima.- Documentación a presentar por los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera.

10.1.- El aspirante propuesto para ser nombrado como funcionario de carrera presentará ante la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Medina del Campo, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Valladolid de la resolución de Alcaldía referida en la base 9.4, los siguientes documentos:

- a) Original y copia para su compulsación de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en la base 2.1. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- a) Declaración jurada o promesa de 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 empleo público.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.
- c) Los aspirantes que tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de la convocatoria, mediante certificación de los órganos competentes. Los aspirantes que tengan reconocida tal condición en la Comunidad de Castilla y León estarán exentos de aportar dicha acreditación.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados anteriormente podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

10.3.- Salvo causas de fuerza mayor, quienes no presentaran esta documentación en plazo o si de su examen se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados para la plaza, quedando anuladas todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que



hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima. – Nombramiento, toma de posesión y asignación inicial de puesto de trabajo.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, grupo A y subgrupo A2. Dicho nombramiento será efectuado por resolución de Alcaldía, siendo notificada personalmente al aspirante nombrado y publicada en el B.O.P de Valladolid y en la página web del Ayuntamiento

11.2- El aspirante nombrado funcionario de carrera dispondrá del plazo de un mes para tomar posesión. El cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP de Valladolid, decayendo en su derecho si no se incorpora a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el órgano convocante.

Decimo segunda. – Normativa aplicable.

12.1.- La presente convocatoria se regirá por las presentes Bases, que vincularán a la Administración convocante, al Tribunal encargado de juzgar la oposición y a quienes participen en el mismo.

12.2.- En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Decimotercera.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta.- Medidas Preventivas COVID 19.

Dada la actual situación sanitaria provocada por la pandemia COVID19, el Tribunal de Selección queda facultado para la adopción de todas las medidas preventivas que se consideren adecuadas para mayor seguridad en el desarrollo del proceso selectivo. Tales medidas se adoptarán bajo la forma de instrucciones y/o protocolos COVID 19 siguiendo el criterio de la Técnico municipal de



prevención de riesgos laborales y se harán públicas en la página web del Ayuntamiento siendo de obligado cumplimiento y acatamiento por los aspirantes que participen en el proceso selectivo. Su incumplimiento por causa imputable a éstos determinará su exclusión del proceso selectivo.

ANEXO I PROGRAMA

MATERIAS COMUNES.

A.- Constitución Española, Organización Territorial del Estado y Estatuto de Autonomía.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos fundamentales y libertades públicas. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 2.- La Corona en la Constitución. Sucesión y Regencia. Atribuciones del Rey. El referendo.

Tema 3.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 6.- Organización Territorial del Estado: principios generales. La Administración Local en la Constitución Española de 1978.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura y contenido. Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes. El Presidente. La Junta. El Procurador del Común.

B.- Derecho Administrativo General; Régimen Local y Hacienda Pública y Administración Tributaria

Tema 8.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y naturaleza.

Tema 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Requisitos: producción y contenido, motivación y forma.

Tema 10.- Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 11.- Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.



Tema 12.- La eficacia del acto administrativo. Demora y retroactividad del acto administrativo. Notificación del acto administrativo y práctica de la misma. Publicación de los actos administrativos. La ejecución del acto administrativo.

Tema 13.- Régimen del silencio administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver.

Tema 14.- El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas

Tema 15.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El procedimiento simplificado.

Tema 16.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 17.- La revisión de oficio. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 18.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios de prestación obligatoria.

Tema 19.- Organización municipal de régimen común: órganos unipersonales y órganos colegiados en los municipios de régimen común. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno en los municipios de régimen común. Especial referencia a la Comisión Especial de Cuentas.

Tema 20.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de gobierno local. Actas y certificaciones. La utilización de medios telemáticos.

Tema 22.- El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, elaboración y aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 23.- Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Ingresos de derecho privado.

Tema 24.- Los tributos locales. Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 25.- Tasas. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 26.- Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

Tema 27.- Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación.



Tema 28.- Impuesto sobre bienes inmuebles (I). Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad.

Tema 29.- Impuesto sobre bienes inmuebles (II). Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Valor base de la reducción. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen.

Tema 30.- Impuesto sobre bienes inmuebles (III). Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 31.- Impuesto sobre actividades económicas (I). Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

Tema 32.- Impuesto sobre actividades económicas (II). Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas del impuesto. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación.

Tema 33.- Impuesto sobre actividades económicas (III). Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

Tema 34.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto.

Tema 35.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 36.- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto. Situación normativa actual del impuesto: especial referencia a los pronunciamientos del Tribunal Constitucional.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 2.- El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública estatal. Los Presupuestos Generales del Estado. La ejecución del gasto público. El control de la gestión económico-financiera del sector público estatal.

Tema 3.- El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

Tema 4.- Los tributos: Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.



Tema 5. - Las obligaciones tributarias (I): La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias, las obligaciones tributarias formales y las obligaciones tributarias en el marco de la asistencia mutua.

Tema 6.- Las obligaciones tributarias (II) Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria.

Tema 7.- Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Sucesores. Responsables solidarios y subsidiarios. Otros obligados tributarios. La capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. La declaración censal. El deber de expedir y entregar facturas.

Tema 8. - Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta. Base imponible: Concepto, métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Comprobación de valores. La deuda tributaria.

Tema 9.- La aplicación de los tributos: Concepto y órganos competentes. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. El número de identificación fiscal. La asistencia mutua: concepto. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Prueba, notificaciones, obligación de resolución y plazo de resolución. Las liquidaciones tributarias.

Tema 10. - Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 11. - La recaudación (I). La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago, la prescripción y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.

Tema 12.- La recaudación (II). La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento. Tercerías. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública y de contrabando.

Tema 13. - La inspección de los tributos. Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: Obtención de información, valoración, informe y asesoramiento.

Tema 14. - El procedimiento de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Actuaciones inspectoras mediante personación en el domicilio o locales del contribuyente. Características y clases de las medidas cautelares en el procedimiento inspector. Terminación del procedimiento. La documentación de las actuaciones inspectoras.



Tema 15.- La potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Sujetos responsables. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento sancionador en materia tributaria: Iniciación, instrucción y terminación.

Tema 16.- Delitos contra la Hacienda Pública. Procedimiento de inspección y delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 17.- La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa: Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: Actos impugnables. Órganos de resolución. Procedimientos. Suspensión de actos impugnados.

Tema 18.- La gestión y liquidación de tributos en el ámbito local: normativa reguladora.

Tema 19.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales: Distintos regímenes municipales contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales. El recurso de reposición tributario. La reclamación económico-administrativa. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 20.- La Ley del Catastro Inmobiliario (I): Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias.

Tema 21.- La Ley del Catastro Inmobiliario (II): El valor catastral y su determinación. Ponencias de valores. Procedimientos de valoración catastral.

Tema 22.- Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Medina del Campo (I): Ordenanzas Fiscales reguladoras de impuestos.

Tema 23.- Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Medina del Campo (II): Ordenanzas Fiscales reguladoras de tasas.

Tema 24.- Ordenanzas reguladoras de precios públicos del Ayuntamiento de Medina del Campo.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL,
GESTIÓN TRIBUTARIA

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO			
Fecha publicación convocatoria (BOE)			Concurso-Oposición por promoción interna
Día	Mes	Año	

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:



Fecha de nacimiento:	Provincia:	Municipio/Localidad:	C.P.:			
Tipo de Vía:	Nombre de vía:	Núm.:	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Fax:	Correo electrónico:			

TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	
Titulación:	Centro de expedición

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE TERCERA).
Señale lo que proceda en el/los recuadro/s correspondiente/s:

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Copia del DNI o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en Derecho |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia del título académico exigido en la convocatoria |
| <input type="checkbox"/> Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen a favor del Ayuntamiento de Medina del Campo por importe de 17 € |
| <input type="checkbox"/> Relación de méritos alegados y copia documentos acreditativos de los mismos, precedida de índice |

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y así mismo DECLARA bajo su exclusiva responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos por las presentes bases participar en el proceso selectivo, comprometiéndose a prestar el juramento o promesa a que hace referencia el R.D. 707/1979, de 5 de abril

En, a de de 202 _

(Firma solicitante)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo

A continuación se le indica la información básica sobre el tratamiento de sus datos personales.

- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Medina del Campo.
- Base jurídica: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, cumplimiento de una obligación legal recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el consentimiento del interesado. El interesado da explícitamente su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales exclusivamente con la finalidad indicada.
- Finalidad: Selección de personal y/o tramitación de convocatorias.
- Destinatarios: Entidades y organismos dependientes del Ayuntamiento de Medina del Campo que necesiten personal en base a la bolsa de empleo.
- El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, olvido, limitación del tratamiento, o portabilidad podrá ejercerse mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de



Ayuntamiento de
Medina del Campo

Medina del Campo, Plaza Mayor de la Hispanidad, nº 1, código postal 47400 indicando la siguiente información:

- Fotocopia del DNI (por las dos caras) del titular de los datos que ejercita su derecho.
- Tipo de derecho que desea ejercitar.
- Tratamiento asociado ('Selección de Personal').

6. Ruegos, preguntas e informes.

No hubo.

No habiendo más asuntos de que tratar, a las ocho y siete minutos, terminó la sesión de la que se extiende esta acta que recoge lo que se trató y los acuerdos que se adoptaron, firmando el Sr. Alcalde, conmigo, el Secretario General, que doy fe.