



## ACTA 35 / 2022. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

<b>Expediente:</b>	2022 / 5349T
<b>Procedimiento:</b>	Expediente sesiones de la Junta de Gobierno
<b>Acta</b>	35 / 2022
<b>Tipo de Sesión</b>	Extraordinaria.
<b>Forma</b>	Telemática
<b>Fecha celebración</b>	viernes, 9 de diciembre de 2022

### **ASISTENTES:**

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

### **AUSENTES:**

**Ninguno.**

### **Secretario General.**

Javier Alonso Gil.

Siendo las 09:07, 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 Guzmán Gómez Alonso.

### **ACUERDOS:**

**PRIMERO. APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LOS ANEXOS II Y III DEL PRESENTE ACUERDO, EN CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19 DE MAYO DE 2022 (EXPDTE. 2022/5203S).**

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

### **Antecedentes**

**1º.-** Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022 se aprobó, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la



temporalidad en el sector público, la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo.

2º.- Por parte del Servicio de Personal se ha procedido a redactar las bases que han de regir las convocatorias para la provisión de las plazas incluidas en esta Oferta de Empleo Público extraordinaria, para lo cual se han tenido en consideración las aportaciones y alegaciones efectuadas por las organizaciones sindicales de este Ayuntamiento.

3º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1.c) 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, y en el artículo 2.4, párrafo tercero, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, las Bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas a las que se refiere el presente Acuerdo y que se incorporan como Anexo al mismo han sido objeto de negociación con la representación de los empleado municipales, habiendo sido aprobadas, por unanimidad, en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Medina del Campo, en su sesión del día 24 de noviembre de 2022 (sesión nº 5/2022)

### **Consideraciones jurídicas**

**Primera.-** La Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, contempló, entre otras cuestiones, la articulación de procesos de estabilización de empleo temporal que comprendieran, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2, "...las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020".

Por su parte, el artículo 2.4 de la misma Ley establece que "el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición" estableciendo, asimismo, que "la articulación de estos procesos selectivos...en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad", pudiendo "ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales".

En este sentido, será de aplicación el procedimiento selectivo de concurso-oposición para las plazas objeto de convocatoria al amparo de las presentes Bases, y que se incluyen como Anexos II y III al presente Acuerdo, conforme establece el citado artículo 2.4. Dichas plazas cumplen con lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021 y han sido incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022.

**Segunda.-** En dicho concurso-oposición, conforme resulta de la Base Tercera de las específicas que se incluyen como Anexo I, al no restringirse la participación en el mismo a personas determinadas, se garantiza el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y publicidad.

De igual modo, la puntuación asignada a la fase de concurso alcanza un 40% de la puntuación total, viniendo referida, mayoritariamente, a la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente al que pertenece la plaza a que se opta, identificándose aquéllos en función de su contenido funcional y no de su denominación y valorándose de diferente forma los servicios prestados en función de la Administración en



que dicha prestación haya tenido lugar, dadas las diferencias existentes en cuanto al contexto organizativo y funcional correspondiente, a las competencias y funciones que desarrollan y a la normativa a aplicar, garantizándose, en todo caso, el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el citado artículo 2.4, la fase de oposición del proceso selectivo no tendrá carácter eliminatorio.

**Tercera.-** El artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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.

**Cuarta.-** Se somete a fiscalización previa por parte de la Intervención Municipal la convocatoria de las pruebas selectivas a que se refiere el apartado segundo de la parte dispositiva, dado que dicha convocatoria supone la asunción de obligaciones económicas por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por la Base 69ª de las de Ejecución del Presupuesto municipal vigente.

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:

**Primero.- Aprobar las bases específicas** que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de las plazas incluidas en los Anexos II y III del presente Acuerdo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022. Dichas Bases figuran como Anexo I al presente Acuerdo.

**Segundo.- Convocar**, en ejecución de la referida Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, pruebas selectivas para proveer, mediante concurso-oposición libre, las plazas que se relacionan en los Anexos II y III del presente Acuerdo.

**Tercero.- Publicar el texto íntegro** del presente Acuerdo y 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.

En Medina del Campo, en la fecha de la firma electrónica.

#### **ANEXO I**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO**

#### **Primera. - Objeto.**



Las presentes bases regulan la convocatoria para la provisión de plazas a las que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso-oposición, previsto en el apartado cuarto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022 (publicada en el BOP de Valladolid nº 97/2022, de 24 de mayo).

## **Segunda. - Plazas objeto de la convocatoria.**

Las plazas convocadas son las enumeradas en los Anexos II y III de las presentes Bases.

## **Tercera. - Requisitos de los aspirantes.**

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

- a) 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 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 con carácter firme 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.

- e) No tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo en la misma Escala, Subescala, Clase y categoría profesional que la plaza o plazas a las que se opte, en el caso de optar a plazas reservadas a personal funcionario.

No tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medina del Campo en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza o plazas a las que se opte, en caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

No tener la condición de funcionario de carrera ni de personal laboral fijo de un cuerpo, escala, subescala o especialidad funcional, o de un Grupo, categoría profesional, competencia funcional o especialidad de personal laboral de otra Administración Pública, cuando éstos tengan funciones asimiladas a las de la plaza a la que se opta.

En caso de que, en virtud de la superación de otro proceso selectivo, el aspirante adquiriera la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medina del Campo, en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores, quedará excluida del proceso de selección con respecto a la plaza correspondiente, quedando a salvo sus derechos de participación con respecto a las restantes plazas a las que, en su caso, hubiera optado.

- f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica requerida para el acceso a la plaza o



plazas a las que se opta, de conformidad con lo establecido en los Anexos II y III de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la persona solicitante se halle vinculada al Ayuntamiento de Medina del Campo en virtud de una relación de carácter temporal en el momento de presentación de la solicitud y siempre que optase a una plaza correspondiente a la misma categoría profesional que el puesto que desempeña, cuando la titulación exigida para acceder al puesto fuera distinta de la indicada para dicha categoría en los Anexos II y III correspondiente de esta convocatoria, será la exigida para el acceso al puesto la que se tenga en cuenta a título individual.

- g) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

**3.2.-** Los requisitos establecidos deben poseerse en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión.

#### **Cuarta. - Solicitudes y plazo de presentación.**

**4.1.-** Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud, que dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo, conforme al modelo oficial que acompaña como Anexo V a las presentes Bases y que asimismo se encuentra disponible en las oficinas y en la dirección web del Ayuntamiento de Medina del Campo ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)).

**4.2.-** 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) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se desee que sean valorados en la fase de concurso.

En el caso de que las personas interesadas se hallasen en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo y, siempre que otorgaran, de manera expresa, su autorización al efecto, la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Medina del Campo será acreditada por el Negociado de Personal. En caso de no otorgar dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de los referidos méritos conforme al modelo establecido en el Anexo VI de la convocatoria.



**4.3.-** Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo podrán solicitar las plazas que consideren oportunas de entre las incluidas en el Anexos II y III, siempre que reúnan, y acrediten documentalmente los requisitos que se especifican en dichos Anexos. A tal efecto deberán indicar con claridad y de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas, las plazas a las que se opta en el apartado correspondiente del modelo oficial de solicitud que acompaña a las presentes bases como Anexo V.

Las solicitudes vincularán, tanto en lo referido a la denominación de las plazas como en el orden de solicitud expresado, a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

**4.4.-** 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».

**4.5.-** 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.

**4.6.-** 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.

Asimismo, los aspirantes están obligados a comunicar cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

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.

#### **Quinta. – Tasa por derechos de examen.**

**5.1.-** Las personas participantes en el proceso selectivo estarán obligadas a abonar la tasa por derechos de examen según lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, aprobada por Acuerdo de Pleno de 24 de octubre de 2011, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 288/2011, de 17 de diciembre.

**5.2.-** El importe de la tasa a abonar, en función de la naturaleza de las plazas solicitadas y del Grupo/Subgrupo de adscripción de las mismas, será el indicado en la tabla siguiente:

VINCULACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	IMPORTE
FUNCIONARIO	A1	20 €
	A2	17 €
	C1	14 €
	C2	12 €
	AA.PP.	10 €
LABORAL	A	20 €
	B	17 €
	C	14 €
	D	12 €



	E	10 €
--	---	------

En el caso de optar a varias plazas, según lo previsto en el apartado 4.3, y ser éstas de diferente Grupo/Subgrupo de adscripción, deberá abonarse el importe correspondiente al Grupo/Subgrupo superior.

**5.3.-** El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. Para ello, los interesados deberán ingresar el importe de los derechos de examen 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](http://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.

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

Una vez satisfecho el importe de los derechos de examen, el documento original acreditativo del pago se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**5.4.-** El abono deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la forma y lugar mencionados.

**5.5.-** La falta de pago de la tasa en el plazo señalado 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.

**5.6.-** 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.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

**6.1.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Decreto, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica 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.

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

**6.3.-** 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 será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**6.4.-** 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.



### **Séptima. – Órgano de selección.**

**7.1.-** El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo será un Tribunal de Selección, a quien corresponderá la valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de plazas, así como la revisión de las alegaciones.

**7.2.-** A los efectos de lo establecido en el apartado precedente, se nombrará un Tribunal de Selección para el desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a cada una de las plazas objeto de convocatoria e incluidas en los Anexos II y III de las presentes Bases.

**7.3.-** La composición de los Tribunales de Selección de los procesos selectivos será la siguiente:

- a) Presidente (titular y suplente): Un/a funcionario/a de carrera que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- b) Vocales: Un vocal (titular y suplente) a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Un vocal (titular y suplente) propuesto/a por la Junta de Personal del Ayuntamiento, para el desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a plazas reservadas a personal funcionario, o por el Comité de Empresa, para el desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a plazas correspondientes a personal laboral. Dos vocales (titulares y suplentes) designados/as por el Presidente de la Corporación.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

**7.4.-** Los miembros de los Tribunales, 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, en el caso de personal funcionario, o en el Grupo Profesional correspondiente, en el caso de personal laboral.

**7.5.-** Los miembros de los Tribunales, titulares o suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario/a de carrera en situación de servicio activo. Podrán así mismo integrar los Tribunales de Selección de los procesos selectivos de plazas correspondientes a personal laboral empleados/as laborales fijos en situación de servicio activo, con excepción de lo previsto para la Presidencia y la Secretaría de los Tribunales según lo dispuesto en la Base 7.3.

**7.6.-** Los miembros de los Tribunales de Selección 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.

**7.7.-** La composición nominal del Tribunal de Selección que juzgue las pruebas selectivas, será publicada en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

**7.8.-** Para la válida constitución de los Tribunales de Selección, 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, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

**7.9.-** Dentro del proceso selectivo, los Tribunales de Selección resolverán, en su propio seno y con absoluta autonomía de funcionamiento, las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. 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.

**7.10.-** Los Tribunales podrán 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 así lo aconsejen.

**7.11.-** Los miembros de los Tribunales 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.

#### **Octava. – Sistema de selección.**

**8.1.-** El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el de concurso-oposición, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y constará de las siguientes fases:

**8.1.1.- Fase de oposición:** la oposición constará de dos ejercicios, de carácter no eliminatorio:

a) **Primer ejercicio:** consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas de respuesta múltiple, sobre las materias contenidas en el programa que para cada una de las plazas convocadas se establece en el Anexo IV de las presentes bases.

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

1ª Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

2ª Por cada respuesta correcta se otorgará 1 punto.

3ª Las respuestas incorrectas y las preguntas no contestadas no restarán puntos.

4ª Los cuestionarios incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

5ª El tiempo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos.

6ª El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación obtenida será el resultado de restar a la suma de puntos por preguntas correctas la suma de puntos por preguntas incorrectas, resultado que a su vez se dividirá entre 5.

7ª El ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

b) **Segundo ejercicio:** consistirá en responder a un supuesto práctico a elegir por la persona aspirante entre tres supuestos que plantee el Tribunal. Estará relacionado con los temas del programa que para cada una de las plazas convocadas figura en el Anexo IV de las presentes bases y con las funciones y tareas propias de la categoría de las plazas convocadas.

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

1ª 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.

2ª Este ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal y a su respecto se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, el reconocimiento y adecuada aplicación de la normativa aplicable y la correcta formulación de conclusiones en relación con dicha normativa.

3ª 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.

4ª El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

5ª El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

6ª El ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.



**8.1.2.- Fase de concurso:** consistirá en la valoración, en relación con cada una de las plazas convocadas, de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas participantes en el proceso y su valoración vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La valoración se realizará de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia profesional.

Se valorará con un máximo de 80 puntos la prestación de servicios en virtud de una relación de carácter temporal en puestos correspondientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte cuando se trate de plazas reservadas a personal funcionario, o en puestos correspondientes al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala:

A.1. Servicios prestados en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento de Medina del Campo (hasta un máximo de 80 puntos): Se valorarán con 0,666 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Medina del Campo en distinta Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el distinto Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad (hasta un máximo de 30 puntos): Se valorarán con 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A.3. Servicios prestados en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otras Administraciones públicas (hasta un máximo de 15 puntos): Se valorarán con 0,125 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

1ª.- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2ª.- No se valorarán los servicios prestados como personal laboral temporal contratado bajo cualquiera de las modalidades de contrato de duración determinada previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores cuando dichas contrataciones tengan o hayan tenido por objeto la prestación de servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas.

3ª.- No se valorarán los periodos de contratación como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de Formación y Empleo, Escuelas taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

4ª.- Sólo se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y categoría o al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que los puestos a los que se opta. A estos efectos, se valorarán los servicios prestados con independencia de la naturaleza funcionarial, estatutaria o laboral con que se haya desempeñado el puesto, siempre que entre éste y aquel al que se opta exista identidad en cuanto a su contenido funcional.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

En relación con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido



funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

5ª.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

6ª.- Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de la persona titular del puesto de trabajo, que se computarán conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

7ª.- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

8ª.- En el supuesto de que las plazas a estabilizar sean de personal laboral, pero, conforme a lo establecido en el Acuerdo de 19 de mayo de 2022 de la Junta de Gobierno por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, se hayan convocado como correspondientes a categorías reservadas a personal funcionario, se valorarán con la misma puntuación los servicios prestados como personal laboral en la categoría de las plazas a estabilizar.

9ª.- Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

#### B) Méritos académicos.

Se valorarán con un máximo de 15 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a que se opta, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los méritos académicos se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

B.1. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo A1, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo A, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,03 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,015 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.2. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo A2, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo B, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,038 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,019 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.3. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo C1, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo C, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,05



puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,025 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.4. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo C2, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo D, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,075 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,0375 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.5. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo AA.PP., en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo E, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,15 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,075 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

A los efectos de la valoración de los méritos académicos se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

1ª.- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

2ª.- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

3ª.- No se valorarán los cursos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

4ª.- No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

5ª.- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

6ª.- Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

### C) Titulación superior.

Se valorará encontrarse en posesión de una titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza o plazas a las que se opta, de conformidad con lo establecido en los Anexos II y III de las presentes bases según el siguiente baremo:

- Título de doctor (Nivel 4 MECES): 5 puntos.
- Título de máster oficial (Nivel 3 MECES): 4 puntos. Incluye Título de Máster universitario, Título de Máster en enseñanzas Artísticas y Título de Graduado de al menos 300 créditos ECTS que comprenda al menos 60 créditos ECTS de Nivel de Máster, que haya obtenido este nivel de cualificación mediante resolución del Consejo de Universidades. Asimismo, se incluyen los anteriores títulos universitarios de Segundo Ciclo (Licenciados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Superiores u oficialmente equivalente).
- Título universitario de grado (Nivel 2 MECES): 3 puntos. Incluye Título de Graduado, Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Técnicos u oficialmente equivalente) y Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado superior (Nivel 1 MECES): 2 puntos. Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Deportivo Superior.
- Título de Bachiller o titulación equivalente: 1 punto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

De conformidad con lo establecido en el art. 44.6 del 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, para poder superar la fase de concurso será necesario obtener una puntuación igual o superior a 12,5 puntos.

#### **Novena. - Desarrollo del proceso selectivo.**

**9.1.-** Los ejercicios de la oposición se celebrarán en la ciudad de Medina del Campo.

**9.2.-** El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido.

**9.3.-** La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el Tablón de edictos y en la Sede electrónica del Ayuntamiento ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)) con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha establecida para realizar el primer ejercicio.

**9.4.-** 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 y en la Sede electrónica del Ayuntamiento ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)), y, en su caso, anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio.

**9.5.-** 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.

**9.6.-** 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 "U" según la Resolución de 9 de mayo de 2022 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 2022. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente (BOE de 13 de mayo de 2022).

**9.7.-** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados 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.

**9.8.-** 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.

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

#### **Décima. - Calificación definitiva del proceso selectivo.**

**10.1.-** 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:

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



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 (100 puntos).

$P_{MT}$  es la puntuación máxima total (120 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.

**10.2.-** El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)), 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 10.1.

**10.3.-** En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría en el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías en el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría en otras Administraciones Públicas.
- En último caso, y de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor calificación obtenida en la fase de oposición.

**10.4.-** La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de Selección en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**10.5.-** Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de aspirantes aprobados, para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

#### **Undécima. - Relación de aprobados.**

**11.1.-** Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección elevará al órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando las calificaciones obtenidas.

**11.2.-** 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, en el caso de plazas reservadas a funcionarios, o de su contratación, para el caso de plazas correspondientes a personal laboral, 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 o contratación para la plaza.

**11.3.-** La relación de aprobados, será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid», en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por Decreto del Alcalde.

#### **Duodécima.- Documentación a presentar por los aspirantes propuestos.**



**12.1.-** Los aspirantes propuestos que figuren en la relación definitiva de aprobados deberán presentar 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la identidad en vigor.
- b) Fotocopia compulsada 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.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.
- e) 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.
- f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**12.2.-** 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.

**12.3.-** 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.

**Decimotercera. - Nombramiento como funcionario/a de carrera, toma de posesión y adscripción al puesto de trabajo.**

**13.1.-** 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.

**13.2.-** Los nombramientos definitivos como funcionarios de carrera de quienes hayan superado el proceso selectivo y hayan aportado la documentación requerida, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)) y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid".

**13.3.-** Los aspirantes nombrados funcionarios dispondrán del plazo de un mes para tomar posesión, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la



Provincia de Valladolid". Decaerán en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el órgano convocante.

**13.4.-** En el caso de haberse ofertado más de una plaza en la misma Escala, Subescala, Clase y categoría profesional para la cual los aspirantes hayan sido nombrados funcionarios de carrera, a partir del nombramiento y hasta que se produzca la toma de posesión se ofrecerá a los aspirantes el derecho a optar por los puestos de trabajo al que están adscritas las plazas de funcionario de carrera, resolviéndose la opción en función de la clasificación obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo, es decir, la opción la ejercerá el aspirante que haya obtenido el número 1 en puntuación global y así sucesivamente.

**Decimocuarta. - Formalización de los contratos de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo.**

**14.1.-** Cuando la plaza adjudicada corresponda a personal laboral, una vez transcurrido el plazo de presentación de documentos y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el órgano competente procederá a la formalización de los contratos.

**14.2.-** Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

**14.3.-** Transcurrido el periodo de prueba determinado en cada caso, las que lo superen satisfactoriamente adquirirán la condición de personal laboral fijo.

**14.4.-** En el caso de haberse ofertado más de una plaza en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, previamente a su contratación se ofrecerá a los aspirantes el derecho a optar por los puestos de trabajo al que están adscritas las plazas, resolviéndose la opción en función de la clasificación obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo, es decir, la opción la ejercerá el aspirante que haya obtenido el número 1 en puntuación global y así sucesivamente.

**Decimoquinta. - Creación de una bolsa de empleo.**

**15.1.-** Tras la finalización del proceso selectivo, el Tribunal confeccionará las listas correspondientes a cada categoría o categoría profesional que contendrán la relación ordenada de personas aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima establecida en la Base Décima, no hayan obtenido plaza. Dichas listas se elaborarán a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para el llamamiento de funcionarios interinos o la contratación de personal laboral temporal, según se trate de plazas reservadas a funcionarios o correspondientes al personal laboral.

**15.2.-** En el caso de que se hubiesen convocado plazas de la misma categoría o categoría profesional mediante concurso y concurso-oposición, se formará una única bolsa de empleo, integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima establecida en la Base Décima, no hayan obtenido plaza.

**15.3.-** Mediante resolución del órgano competente se constituirán las bolsas de empleo. En dicha resolución constarán todas aquellas personas que, habiendo superado los oportunos procesos selectivos, no hayan obtenido plaza.

El orden de los integrantes de dichas bolsas vendrá determinado por la puntuación obtenida. En caso de empate habrá de estarse a lo previsto en el apartado cuarto de la Base Décima.





**15.4.-** En el caso de formarse una bolsa única resultante de la convocatoria mediante concurso y concurso-oposición, como se establece en la Base 15.2, únicamente a efectos de determinar el orden de las personas integrantes de la bolsa, se procederá a ponderar la puntuación obtenida por aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el proceso de concurso-oposición y no hubiesen obtenido plaza conforme a la siguiente fórmula:

$$P_{BE} = \frac{P_{CO} \times P_{MO}}{P_{MCO}}$$

Donde:

**P<sub>BE</sub>** es la puntuación del aspirante a efectos de integrar la bolsa de empleo.

**P<sub>CO</sub>** es la puntuación final del proceso de concurso-oposición otorgada por el Tribunal.

**P<sub>MO</sub>** es la puntuación máxima de los procesos mediante oposición (100 puntos).

**P<sub>MCO</sub>** es la puntuación máxima de los procesos mediante oposición (120 puntos).

**15.5.-** En todo caso, los llamamientos que pueda realizar el Ayuntamiento serán siempre a favor del aspirante que dentro de la bolsa tenga más puntuación, sin perjuicio de posibles renunciaciones que se puedan producir.

**15.6.-** En todo caso, los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo renuncien por las razones que sean, decaerán en su derecho a formar parte de la bolsa de empleo.

**15.7.-** Los aspirantes que no deseen acceder a la bolsa de empleo que se constituirá conforme al presente proceso selectivo deberán indicarlo expresamente en la solicitud presentada.

**15.8.-** La duración de las bolsas de empleo será de 36 meses a contar desde la fecha de la resolución del órgano competente por la que se constituyan, pudiendo en casos de extraordinaria y urgente necesidad prorrogarse su vigencia por otro período como máximo de 6 meses previa resolución del órgano competente.

#### **Decimosexta. - Normativa aplicable.**

**16.1.-** La presente convocatoria se registrará por las Bases mencionadas, que vincularán a la Administración convocante, al Tribunal encargado del proceso selectivo y a quienes participen en el mismo.

**16.2.-** 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.

## **ANEXO II**



### RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO

CATEGORÍA	SUBGRUPO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1	Arquitecto Técnico o Aparejador	
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	1	Diplomatura en Trabajo Social o Grado equivalente	

### ANEXO III

### RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	GRUPO	JORNADA / CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
PSICÓLOGO/A	A	Completa	1	Licenciatura en Psicología o Grado equivalente	
MONITOR/A DEPORTIVO/A (Especialidad Monitor de Tenis)	D	Fijo discontinuo	1	Graduado en ESO o equivalente	Título de Monitor o Entrenador de Tenis; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura/Grado de Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura/Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
MONITOR/A DEPORTIVO/A (Especialidad Monitor de Baloncesto)	D	Fijo discontinuo	1	Graduado en ESO o equivalente	Título de Monitor o Entrenador de Baloncesto; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura/Grado de Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura/Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
SOCORRISTA	D	Fijo discontinuo	3	Graduado en ESO o equivalente	Socorrista acuático Cruz Roja o Federativo en vigor; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Certificado de Profesionalidad de Socorrismo o Actividades de Natación; Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo

### ANEXO IV



## PROGRAMAS

### 1.- PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Tema 1.- Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio (I). 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. Objeto, estructura y principios generales.

Tema 2.- Legislación vigente sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio (II). La Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. El Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Objeto, estructura y principios generales.

Tema 3.- Régimen del Suelo. Clasificación del Suelo. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen del Suelo Rústico.

Tema 4.- Intervención en el uso del suelo: La Licencia Urbanística y la declaración responsable. Régimen y procedimiento. Inspección Técnica de Construcciones. Orden de Ejecución. Declaración de Ruina. Venta y sustitución forzosas.

Tema 5.- La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 6.- El Código Técnico de la edificación (I). La seguridad en caso de Incendio.

Tema 7.- El Código Técnico de la Edificación (II). Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 8.- El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto. Disposiciones normativas en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La memoria: definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios. El pliego de condiciones: definición y clasificación: condiciones técnicas, facultativas, económicas y legales. La documentación gráfica del proyecto: grados de definición, alcance y contenido.

Tema 9.- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 10.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aspectos generales. El estudio de seguridad y salud: contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en la fase de obra.

Tema 11.- La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa de accesibilidad y supresión de barreras y su normativa de desarrollo.

Tema 12.- El informe de evaluación del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, a la Directiva de la eficiencia energética de los edificios 2010/31/UE y a los edificios de consumo energético casi nulo.



Tema 13.- La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural: Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección con especial referencia a los bienes inmuebles.

Tema 14.- Legislación vigente sobre medio ambiente (I). El Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Objeto y estructura.

Tema 15.- Legislación vigente sobre medio ambiente (II). Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 16.- El Plan General de Ordenación Urbana de Medina del Campo.

Tema 17.- El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Medina del Campo.

## **2.- PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL**

Tema 1.- Niveles administrativos en materia de Servicios Sociales: Estatal, Autonómico y Local. Marco normativo y competencial. El Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales. Coordinación entre administraciones.

Tema 2.- El Sistema de Servicios Sociales en Castilla y León. Marco Normativo. Organización y Régimen de funcionamiento. Centros de Acción Social. Prestaciones del Sistema de Servicios Sociales. Funciones de los Equipos de Acción Social Básica y Equipos Multidisciplinares Específicos.

Tema 3.- El Catálogo de Servicios Sociales de Castilla y León. Normativa reguladora. Definición. Prestaciones esenciales y no esenciales. Niveles de atención. Reconocimiento y provisión de prestaciones.

Tema 4.- Ley 4/2018, de 2 de julio, de ordenación y funcionamiento de la red de protección e inclusión a personas y familias en situación de mayor vulnerabilidad social y económica en Castilla y León.

Tema 5.- El Servicio Integral de Apoyo a Familias en riesgo de desahucio de Castilla y León. Finalidad. Objetivos. Agentes Implicados. Requisitos de acceso y procedimiento. Instrumentos de Intervención.

Tema 6.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 7.- Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León. Instrumentos de valoración funcional y social. Baremo de Valoración de la dependencia. Prestaciones y servicios. Compatibilidades entre prestaciones.

Tema 8.- El Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia Avanzada. Marco normativo. Contenido e intensidad. Requisitos. Sistema de acceso. Coordinación con las empresas prestadoras del servicio. Régimen de compatibilidades con otras prestaciones.

Tema 9.- Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP): Marco Normativo, definición, funciones y metodología de intervención. Procedimiento de derivación y coordinación.



Tema 10.- Los Equipos de Inclusión Social (EDIS): Marco normativo, definición, funciones y metodología de intervención. Procedimiento de derivación y coordinación.

Tema 11.- La Renta Garantizada de Ciudadanía: Normativa reguladora, definición y requisitos. Contenido obligacional. Cuantía. El Proyecto Individualizado de Inserción. Relación con el Ingreso Mínimo Vital.

Tema 12.- La protección a la infancia: normativa reguladora, competencias de las corporaciones locales y procedimiento de actuación. Actuaciones en situación de riesgo y desamparo. Funciones del Trabajador Social del CEAS en el ámbito de la Protección a la Infancia. Coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo y en red con otras entidades. Los Programas de Intervención Familiar.

Tema 13.- Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica y municipal.

Tema 14.- Normativa reguladora en materia de violencia de género. Modelo de atención integral a víctimas de violencia de género "Objetivo Violencia Cero". Proceso de atención a víctimas y sus familias. Papel del Trabajador Social. Trabajo en equipo y en red con otras entidades. Estructura y recursos de la Red de atención a Víctimas de violencia de género. .

Tema 15.- Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León (SAUSS). Definición. Objetivos. Roles. Coordinador de caso. Proceso de apertura y gestión de una historia social. Valoraciones y prestaciones. Módulos específicos.

Tema 16.- Metodología de intervención de trabajo social, técnicas e instrumentos. El trabajo en equipo y en red. El Proyecto Individualizado de inserción. La planificación centrada en la persona. La atención al público. Las nuevas tecnologías aplicadas al trabajo social.

Tema 17.- Ética y Deontología en Trabajo Social. Valores y principios fundamentales. El Comité de Ética de Servicios Sociales de Medina del Campo: Definición, composición y funciones.

### **3.- PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE PSICÓLOGO/A**

Tema 1.-Niveles administrativos en materia de Servicios Sociales: Estatal, Autonómico y Local. Marco normativo y competencial. El Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales. Coordinación entre administraciones.

Tema 2.- El Sistema de Servicios Sociales en Castilla y León. Marco Normativo. Organización y Régimen de funcionamiento. Centros de Acción Social. Prestaciones del Sistema de Servicios Sociales. Funciones de los Equipos de Acción Social Básica y Equipos Multidisciplinares Específicos.

Tema 3.- El Catálogo de Servicios Sociales de Castilla y León. Normativa reguladora. Definición. Prestaciones esenciales y no esenciales. Niveles de atención. Reconocimiento y provisión de prestaciones.

Tema 4.- Normativa en Materia de Protección a la Infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.



Tema 5.- El Sistema de Protección a la Infancia, una responsabilidad de todos. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.

Tema 6.- El Maltrato Infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato y organismos competentes en función de la gravedad del maltrato encargados de la prevención, valoración e intervención. Necesidades en la Infancia y la Adolescencia. Ejercicio positivo del rol parental y adquisición de habilidades y competencias necesarias para una adecuada atención a estas necesidades.

Tema 7.- Proceso de Intervención ante Situaciones de Riesgo y de Desamparo. Investigación y/o evaluación: Objetivos, decisiones a considerar e información a recabar. Establecimiento del pronóstico del caso. Plan de caso en función del resultado de la evaluación. El Apoyo a la Familia. Servicios competentes. Los programas de intervención familiar. Otras actuaciones.

Tema 8.- Normativa en materia de Jóvenes Infractores: Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Principios generales. Ámbito de aplicación. Tipos de medidas. El procedimiento judicial.

Tema 9.- La Coordinación Sociosanitaria. Unidades de Convalecencia Sociosanitaria. Proceso integrado de atención sociosanitaria a personas con discapacidad por enfermedad mental. Recursos sociales para las personas con discapacidad por enfermedad mental en Castilla y León. Papel de las Fundaciones Tutelares.

Tema 10.- El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa de Castilla y León. Características generales de la valoración de la situación de dependencia. Las prestaciones de atención a la dependencia.

Tema 11.- Ley 8/2021, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 12.- Lucha contra la violencia de género: Marco conceptual de la violencia de género. Competencias del Estado, Comunidades Autónomas y de las entidades locales. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Tema 13.- Modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género en Castilla y León «Objetivo Violencia Cero». Directrices de funcionamiento: Acuerdo 130/2015, de 10 de septiembre, de la Junta de Castilla y León. Definición del Modelo, objetivos, principios rectores, profesionales que intervienen. Proceso de atención y principales roles. Prestaciones y actuaciones. Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género.

Tema 14.- Comorbilidad psiquiátrica (patología dual) en pacientes drogodependientes. Concepto, epidemiología y tratamiento integrado.

Tema 15.- Abusos y malos tratos a las personas mayores. Valoración y procedimiento de intervención. Trabajo interdisciplinar y en red.

Tema 16.- Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP): Marco Normativo, definición, funciones y metodología de intervención. Procedimiento de derivación y coordinación.



Tema 17.- Los Equipos de Inclusión Social (EDIS): Marco normativo, definición, funciones y metodología de intervención. Procedimiento de derivación y coordinación.

Tema 18.- Los Equipos de Apoyo a la Familia: Marco normativo, definición, funciones y metodología de intervención. Procedimiento de derivación y coordinación

Tema 19.- La Planificación Centrada en la Persona: concepto, objetivos y metodologías de intervención. Implicaciones en el desarrollo del proyecto de vida. El modelo de apoyos: concepto, tipología y funciones. Análisis y adaptación de los entornos. Aplicación del modelo de apoyos en la atención

Tema 20.- Calidad de Vida y Personas con Discapacidad: dimensiones, conceptos y evaluación. Familia y Discapacidad: principios y técnicas de intervención. Atención a las personas con discapacidad en Centros Residenciales y Centros de Día. Principios de intervención, metodologías y técnicas.

Tema 21.- Teorías explicativas de los mecanismos que intervienen en el maltrato. Intervención y Tratamiento a Maltratadores.

Tema 22.- Ética y Deontología en Trabajo Social. Valores y principios fundamentales. El Comité de Ética de Servicios Sociales de Medina del Campo: Definición, composición y funciones. El Consentimiento Informado en la intervención social.

#### **4.- PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE MONITOR/A DEPORTIVO/A**

Tema 1.- La Carta europea del deporte 2021. La Ley 10/1990, de 15 de octubre: principios generales y distribución de competencias en materia de deportes. El papel de las Administraciones Públicas en el desarrollo de actividades físicodeportivas y de ocio.

Tema 2.- La Ley 3/2019, de 25 de febrero, de la actividad físico-deportiva de Castilla y León. Administración y organización de la actividad físico-deportiva. Competencias específicas de las Entidades Locales.

Tema 3.- El Decreto 77/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público en Castilla y León. Reglamento de utilización de las piscinas municipales del Ayuntamiento de Valladolid.

Tema 4.- El deporte como fenómeno social y cultural. Tipos de modalidades deportivas. El deporte adaptado y el deporte inclusivo.

Tema 5.- Salud y actividad física. Efectos positivos de la actividad física en la calidad de vida. Relación en los diferentes grupos de edad (infancia, juventud, adultos, mayores). Riesgos y contraindicaciones de la actividad física.

Tema 6.- La actividad física para Adultos y la Tercera Edad. Clases grupales dirigidas. Actividades de tonificación y musculación.

Tema 7.- El deporte en edad escolar. El aprendizaje deportivo en el marco escolar: características, modelos de enseñanza y normativa en Castilla y León.

Tema 8.- Las actividades físico-recreativas en el medio natural: clasificación, normativa, recursos, seguridad, equipamiento, y cuidado del entorno.



Tema 9.- Las instalaciones deportivas: Tipología, usos y equipamientos: Salas, Pabellones, Gimnasios, Pistas, etc.

#### 5.- PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS DE SOCORRISTA

Tema 1.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Objeto, definiciones, ámbito de aplicación, actuaciones y responsabilidades. Características de la piscina, tratamiento del agua, productos químicos utilizados para el tratamiento del agua del vaso. Personal.

Tema 2.- El puesto de salvamento. Ubicación. Uniformidad. El equipamiento y lugar de trabajo. Material de salvamento.

Tema 3.- Sistemática de vigilancia en piscinas: diagnóstico y actuación. La vigilancia: estática y/o dinámica. Técnicas de vigilancia acuática. Estrategias de control de la zona. Turnos de vigilancia.

Tema 4.- Principios generales de actuación ante un accidentado: protocolo de actuación en salvamento según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente.

Tema 5.- Técnicas de entrada al agua: sin material auxiliar y con material auxiliar de salvamento. Flotación y flotación con distintos materiales.

Tema 6.- Técnicas de control y traslado de víctimas conscientes e inconscientes sin material de rescate. Técnicas de control y traslado de víctimas conscientes e inconscientes con material de rescate.

Tema 7.- Técnicas de extracción de víctimas en instalaciones acuáticas.

Tema 8.- Soporte vital básico en primeros auxilios según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente. Actuación del primer interviniente. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB). RCPB en casos especiales: embarazadas, lactantes y niños.

Tema 9.- Atención inicial a emergencias más frecuentes. Valoración del accidentado: primaria y secundaria. Métodos para desobstruir la vía aérea y facilitar la respiración: accesorios de apoyo a la ventilación y oxigenoterapia.

#### ANEXO V

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO LIBRE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO			
Fecha publicación extracto (BOE)			Tipo de acceso:  <b>TURNO LIBRE</b>
Día	Mes	Año	

DATOS PERSONALES			
DNI:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:





Fecha de nacimiento:	de	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:
-------------	-----------------------

**PLAZAS QUE SOLICITA**

(POR ORDEN DE PREFERENCIA)

Nº ORDEN	TIPO DE VINCULACIÓN	CATEGORÍA	GRUPO / SUBGRUPO	JORNADA CONTRATO (Sólo para laborales)
1				
2				
3				
4				
5				

**MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)**

(PODRÁN AÑADIRSE HOJAS ADICIONALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO)

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN	GRUPO / SUBGRUPO	ADMINISTRACIÓN	PERIODO TRABAJADO
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:

**MÉRITOS ACADÉMICOS**



(PODRÁN AÑADIRSE HOJAS ADICIONALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO)

TÍTULO DEL CURSO	ORGANISMO	NÚM. DE HORAS

TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	
Titulación:	Centro de expedición:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente)	
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en Derecho
<input type="checkbox"/>	Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a favor del Ayuntamiento de Medina del Campo
<input type="checkbox"/>	Certificación de servicios prestados expedido por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración correspondiente (ANEXO VI)
Documentación acreditativa de los méritos alegados:	

La persona que suscribe:

**AUTORIZA** a la U.A. de Personal del Ayuntamiento de Medina del campo para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Medina del Campo (cumplimentar este apartado únicamente en caso de hallarse en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo).

**El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de trabajo -base 15ª-** (señale lo que proceda en el recuadro correspondiente):

- SÍ** deseo formar parte de la bolsa de empleo
- NO** deseo formar parte de la bolsa de empleo

**Así mismo DECLARA responsablemente que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.**

En ....., a ..... de ..... de 202\_



**(Firma del solicitante)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Medina del Campo. Asimismo. Se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina del Campo, Plaza Mayor de la Hispanidad, nº 1, código postal 47400.

**Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo.**

**ANEXO VI**

**CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS**

D./D <sup>a</sup>	
CARGO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
ADMINISTRACIÓN	

**CERTIFICA:** Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, ésta tiene acreditados, a la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I./N.I.E.:

SERVICIOS PREVIOS					
CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN <sup>1</sup>	MODALIDAD <sup>2</sup>	CONTENIDO FUNCIONAL <sup>3</sup>	DESDE	HASTA

<sup>1</sup> Indíquese la naturaleza de la relación jurídica temporal que vincula a la persona interesada con la Administración (Funcionario/Laboral).

<sup>2</sup> Indíquese la causa del nombramiento (en caso de personal funcionario) o la modalidad contractual temporal formalizada entre la Administración contratante y la persona interesada.



3 Indíquense las funciones propias del puesto desempeñado, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, el catálogo de puestos de trabajo.

El alcance de esta información se refiere a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo convocado para la para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022, proceso convocado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de ... de noviembre de 2022 (B.O.P. núm...../2022 de...../.....), y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en ....., a .....de.....de 2022.

**SEGUNDO. APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO LIBRE, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LOS ANEXOS II Y III DEL PRESENTE ACUERDO, EN CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, APROBADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 19 DE MAYO DE 2022 (EXPDTE. 2022/5204Q).**

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

#### **Antecedentes:**

1º.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022 se aprobó, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo.

2º.- Por parte del Servicio de Personal se ha procedido a redactar las bases que han de regir las convocatorias para la provisión de las plazas incluidas en esta Oferta de Empleo Público extraordinaria, para lo cual se han tenido en consideración las aportaciones y alegaciones efectuadas por las organizaciones sindicales de este Ayuntamiento.

3º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1.c) 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, y en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, las Bases específicas aplicables a los procesos selectivos para la provisión de las plazas a las que se refiere el presente Acuerdo y que se incorporan como Anexo al mismo han sido objeto de negociación con la representación de los empleado municipales, habiendo sido aprobadas, por unanimidad, en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Medina del Campo, en su sesión del día 24 de noviembre de 2022 (sesión nº 5/2022)

#### **Consideraciones jurídicas**

**Primera.-** La Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, contempló, entre otras cuestiones, la articulación de procesos de estabilización de empleo temporal que comprendieran, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2, "...las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones



Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020”.

Por su parte, la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021 establece que “las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma”.

En este sentido, será de aplicación el procedimiento selectivo de concurso para las plazas objeto de convocatoria al amparo de las presentes Bases, y que se incluyen como Anexos II y III del presente Acuerdo, de conformidad con la citada Disposición Adicional sexta. Dichas plazas han sido incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022.

**Segunda.-** En dicho concurso, conforme resulta de la Base Tercera de las específicas que se incluyen como Anexo I, al no restringirse la participación en el mismo a personas determinadas, se garantiza el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y publicidad.

**Tercera.-** El artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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.

**Cuarta.-** Se somete a fiscalización previa por parte de la Intervención Municipal la convocatoria de las pruebas selectivas a que se refiere el apartado segundo de la parte dispositiva, dado que dicha convocatoria supone la asunción de obligaciones económicas por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por la Base 69ª de las de Ejecución del Presupuesto municipal vigente.

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:

**Primero.- Aprobar las bases específicas** que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso libre, de las plazas incluidas en los Anexos II y III del presente Acuerdo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022. Dichas Bases figuran como Anexo I al presente Acuerdo.

**Segundo.- Convocar**, en ejecución de la referida Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, pruebas selectivas para proveer, mediante concurso libre, las plazas que se relacionan en los Anexos II y III del presente Acuerdo.

**Tercero.- Publicar el texto íntegro** del presente Acuerdo y 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.

En Medina del Campo, en la fecha de la firma electrónica.

## ANEXO I

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO**

#### **Primera. - Objeto.**

Las presentes bases regulan la convocatoria para la provisión de plazas a las que resulta de aplicación el proceso excepcional de provisión mediante concurso, previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, e incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022 (publicada en el BOP de Valladolid nº 97/2022, de 24 de mayo).

#### **Segunda. - Plazas objeto de la convocatoria.**

Las plazas convocadas son las enumeradas en los Anexos II (plazas reservadas a personal funcionario) y III (plazas correspondientes a personal laboral) de las presentes Bases.

#### **Tercera. - Requisitos de los aspirantes.**

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

- h) 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.
- i) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- j) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- k) 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 con carácter firme 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.

- l) No tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo en la misma Escala, Subescala, Clase y categoría profesional que la plaza o plazas a las que se opte, en el caso de optar a plazas reservadas a personal funcionario.



No tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medina del Campo en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza o plazas a las que se opte, en caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

No tener la condición de funcionario de carrera ni de personal laboral fijo de un cuerpo, escala, subescala o especialidad funcional, o de un Grupo, categoría profesional, competencia funcional o especialidad de personal laboral de otra Administración Pública, cuando éstos tengan funciones asimiladas a las de la plaza a la que se opta.

En caso de que, en virtud de la superación de otro proceso selectivo, el aspirante adquiriera la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medina del Campo, en los mismos términos establecidos en los párrafos anteriores, quedará excluida del proceso de selección con respecto a la plaza correspondiente, quedando a salvo sus derechos de participación con respecto a las restantes plazas a las que, en su caso, hubiera optado.

- m) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica requerida para el acceso a la plaza o plazas a las que se opta, de conformidad con lo establecido en los Anexos II y III de las presentes bases. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la persona solicitante se halle vinculada al Ayuntamiento de Medina del Campo en virtud de una relación de carácter temporal en el momento de presentación de la solicitud y siempre que optase a una plaza correspondiente a la misma categoría profesional que el puesto que desempeña, cuando la titulación exigida para acceder al puesto fuera distinta de la indicada para dicha categoría en los Anexos II y III correspondiente de esta convocatoria, será la exigida para el acceso al puesto la que se tenga en cuenta a título individual.

- n) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**3.2.-** Los requisitos establecidos deben poseerse en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión.

#### **Cuarta. - Solicitudes y plazo de presentación.**

**4.1.-** Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud, que dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo, conforme al modelo oficial que acompaña como Anexo IV a las presentes bases y que asimismo se encuentra disponible en las oficinas y en la dirección web del Ayuntamiento de Medina del Campo ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)).

**4.2.-** Junto con la instancia se deberá presentar:

- d) 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.

- e) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.
- f) Documentación acreditativa de los méritos que se desee que sean valorados en este concurso.

En el caso de que las personas interesadas se hallasen en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo y, siempre que otorgaran, de manera expresa, su autorización al efecto, la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Medina del Campo será acreditada por la U.A. de Personal. En caso de no otorgar dicha autorización, deberán aportar la documentación acreditativa de los referidos méritos conforme al modelo establecido en el Anexo V de la convocatoria.

**4.3.-** Las personas interesadas en participar en el concurso podrán solicitar las plazas que consideren oportunas de entre las incluidas en los Anexos II y III, siempre que reúnan, y acrediten documentalmente los requisitos que se especifican en dichos Anexos. A tal efecto deberán indicar con claridad y de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas, las plazas a las que se opta en el apartado correspondiente del modelo oficial de solicitud que acompaña a las presentes bases como Anexo IV.

Las solicitudes vincularán, tanto en lo referido a la denominación de las plazas como en el orden de solicitud expresado, a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

**4.4.-** 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».

**4.5.-** 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.

**4.6.-** 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.

Asimismo, los aspirantes están obligados a comunicar cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

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.

#### **Quinta. - Tasa por derechos de examen.**

**5.1.-** Las personas participantes en el proceso selectivo estarán obligadas a abonar la tasa por derechos de examen según lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, aprobada por Acuerdo de Pleno de 24 de octubre de 2011, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid n° 288/2011, de 17 de diciembre.





5.2.- El importe de la tasa a abonar, en función de la naturaleza de las plazas solicitadas y del Grupo/Subgrupo de adscripción de las mismas, será el indicado en la tabla siguiente:

VINCULACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	IMPORTE
FUNCIONARIO	A1	20 €
	A2	17 €
	C1	14 €
	C2	12 €
	AA.PP.	10 €
LABORAL	A	20 €
	B	17 €
	C	14 €
	D	12 €
	E	10 €

En el caso de optar a varias plazas, según lo previsto en el apartado 4.3, y ser éstas de diferente Grupo/Subgrupo de adscripción, deberá abonarse el importe correspondiente al Grupo/Subgrupo superior.

5.3.- El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. Para ello, los interesados deberán ingresar el importe de los derechos de examen 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](http://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. Asimismo, el importe de la tasa podrá ser satisfecho mediante transferencia bancaria a la referida cuenta, indicando la identificación completa del aspirante (nombre y apellidos) y expresando en el apartado concepto de la transferencia bancaria lo siguiente: «**Tasa examen OEP Estabilización Concurso**».

Una vez satisfecho el importe de los derechos de examen, el documento original acreditativo del pago se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

5.5.- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado 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.

5.6.- 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.

#### Sexta.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Decreto, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica 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.



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

**6.3.-** 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 será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**6.4.-** 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.

### **Séptima. – Órgano de selección.**

**7.1.-** El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de los procesos selectivos será un Tribunal de Selección, a quien corresponderá la valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de plazas, así como la revisión de las alegaciones.

**7.2.-** A los efectos de lo establecido en el apartado precedente, se nombrará un Tribunal de Selección para el desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a cada uno de los subgrupos de las plazas reservadas a personal funcionario, incluidas en el Anexo II de las presentes Bases, y a cada uno de los grupos profesionales de las plazas correspondientes a personal laboral, incluidas en el Anexo III de las presentes Bases.

**7.3.-** Los Tribunales de Selección de los procesos selectivos estarán configurados de la siguiente manera:

- a) Presidente (titular y suplente): Un/a funcionario/a de carrera que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- b) Vocales: Un vocal (titular y suplente) a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Un vocal (titular y suplente) propuesto/a por la Junta de Personal del Ayuntamiento, para el desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a plazas reservadas a personal funcionario, o por el Comité de Empresa, para el desarrollo de los procesos selectivos correspondientes a plazas correspondientes a personal laboral. Dos vocales (titulares y suplentes) designados/as por el Presidente de la Corporación.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

**7.4.-** Los miembros de los Tribunales, 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, en el caso de personal funcionario, o en el Grupo Profesional correspondiente, en el caso de personal laboral.

**7.5.-** Los miembros de los Tribunales, titulares o suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario/a de carrera en situación de servicio activo. Podrán así mismo integrar los Tribunales de Selección de los procesos selectivos de plazas correspondientes a personal laboral empleados/as laborales fijos en situación de servicio activo, con excepción de lo previsto para la Presidencia y la Secretaría de los Tribunales según lo dispuesto en la Base 7.3.

**7.6.-** Los miembros de los Tribunales de Selección 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 concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la norma mencionada.

**7.7.-** La composición nominal del Tribunal de Selección que juzgue las pruebas selectivas, será publicada en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

**7.8.-** Para la válida constitución de los Tribunales de Selección, 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, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

**7.9.-** Dentro del proceso selectivo, los Tribunales de Selección resolverán, en su propio seno y con absoluta autonomía de funcionamiento, las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. 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.

**7.10.-** Los Tribunales podrán 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 así lo aconsejen.

**7.11.-** Los miembros de los Tribunales 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.

#### **Octava. – Sistema de selección.**

**8.1.-** El sistema selectivo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el de concurso de méritos, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el que se valorarán, en relación con cada una de las plazas convocadas, los méritos a que se refiere la base siguiente.

**8.2.-** Sólo serán susceptibles de ser valorados los méritos alegados y acreditados por las personas participantes en el proceso, y su valoración vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Novena. – Valoración de méritos.**

**9.1.-** La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

##### **A) Experiencia profesional.**

Se valorará con un máximo de 80 puntos la prestación de servicios en virtud de una relación de carácter temporal en puestos correspondientes a la misma Escala, Subescala, Clase y Categoría que la plaza a la que se opte cuando se trate de plazas reservadas a personal funcionario, o en puestos correspondientes al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que la plaza a la que se opte, en el caso de optar a plazas correspondientes a personal laboral.

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala:



A.1. Servicios prestados en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en el Ayuntamiento de Medina del Campo (hasta un máximo de 80 puntos): Se valorarán con 0,666 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Medina del Campo en distinta Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el distinto Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad (hasta un máximo de 30 puntos): Se valorarán con 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A.3. Servicios prestados en la misma Escala, Subescala, clase y categoría o, en caso de plazas correspondientes a personal laboral, en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, en otras Administraciones públicas (hasta un máximo de 15 puntos): Se valorarán con 0,125 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

1ª.- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

2ª.- No se valorarán los servicios prestados como personal laboral temporal contratado bajo cualquiera de las modalidades de contrato de duración determinada previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores cuando dichas contrataciones tengan o hayan tenido por objeto la prestación de servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas.

3ª.- No se valorarán los periodos de contratación como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de Formación y Empleo, Escuelas taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

4ª.- Sólo se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Clase y categoría o al mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, que los puestos a los que se opta. A estos efectos, se valorarán los servicios prestados con independencia de la naturaleza funcionarial, estatutaria o laboral con que se haya desempeñado el puesto, siempre que entre éste y aquel al que se opta exista identidad en cuanto a su contenido funcional.

Asimismo, cuando los puestos desempeñados hayan experimentado modificaciones en su denominación a lo largo del tiempo, se atenderá a su contenido funcional a fin de determinar la identidad con respecto a los puestos a que se opta.

En relación con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

5ª.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

6ª.- Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de



la persona titular del puesto de trabajo, que se computarán conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

7ª.- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

8ª.- En el supuesto de que las plazas a estabilizar sean de personal laboral, pero, conforme a lo establecido en el Acuerdo de 19 de mayo de 2022 de la Junta de Gobierno por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, se hayan convocado como correspondientes a categorías reservadas a personal funcionario, se valorarán con la misma puntuación los servicios prestados como personal laboral en la categoría de las plazas a estabilizar.

9ª.- Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

#### B) Méritos académicos.

Se valorarán con un máximo de 15 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a que se opta, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los méritos académicos se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

B.1. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo A1, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo A, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,03 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,015 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.2. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo A2, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo B, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,038 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,019 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.3. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo C1, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo C, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,05 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,025 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.4. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo C2, en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo D, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,075 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,0375 puntos por cada hora de formación en materias transversales.

B.5. Solicitudes relativas a plazas del grupo/subgrupo AA.PP., en el caso de plazas reservadas a personal funcionario, o del grupo E, en el caso de plazas correspondientes a personal laboral: Se valorarán con 0,15 puntos por cada hora de formación en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto y con 0,075 puntos por cada hora de formación en materias transversales.



A los efectos de la valoración de los méritos académicos se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

- 1ª.- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.
- 2ª.- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.
- 3ª.- No se valorarán los cursos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.
- 4ª.- No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.
- 5ª.- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.
- 6ª.- Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

#### C) Titulación superior.

Se valorará encontrarse en posesión de una titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza o plazas a las que se opta, de conformidad con lo establecido en los Anexos II y III de las presentes bases según el siguiente baremo:

- Título de doctor (Nivel 4 MECES): 5 puntos.
- Título de máster oficial (Nivel 3 MECES): 4 puntos. Incluye Título de Máster universitario, Título de Máster en enseñanzas Artísticas y Título de Graduado de al menos 300 créditos ECTS que comprenda al menos 60 créditos ECTS de Nivel de Máster, que haya obtenido este nivel de cualificación mediante resolución del Consejo de Universidades. Asimismo, se incluyen los anteriores títulos universitarios de Segundo Ciclo (Licenciados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Superiores u oficialmente equivalente).
- Título universitario de grado (Nivel 2 MECES): 3 puntos. Incluye Título de Graduado, Título Universitario de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Técnicos u oficialmente equivalente) y Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado superior (Nivel 1 MECES): 2 puntos. Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Deportivo Superior.
- Título de Bachiller o titulación equivalente: 1 punto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

#### **Décima. - Calificación del proceso selectivo.**

**10.1.-** La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**10.2.-** De conformidad con lo establecido en el art. 44.6 del 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, para poder superar el proceso selectivo será necesario obtener una puntuación igual o superior a 25 puntos.



**10.3.-** El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)), el nombre de los aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado, así como la puntuación final.

**10.4.-** En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría en el Ayuntamiento de Medina del Campo.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías en el Ayuntamiento de Medina del Campo.

- En último caso, y de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría en otras Administraciones Públicas.

**10.5.-** La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de Selección en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**10.6.-** Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de aspirantes aprobados, para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

#### **Undécima. - Relación de aprobados.**

**11.1.-** Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección elevará al órgano convocante propuesta con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, reflejando las calificaciones obtenidas.

**11.2.-** 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, en el caso de plazas reservadas a funcionarios, o de su contratación, para el caso de plazas correspondientes a personal laboral, 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 o contratación para la plaza.

**11.3.-** La relación de aprobados, será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid», en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por Decreto del Alcalde.

#### **Duodécima.- Documentación a presentar por los aspirantes propuestos.**

**12.1.-** Los aspirantes propuestos que figuren en la relación definitiva de aprobados deberán presentar 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, los siguientes documentos:

g) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la identidad en vigor.

h) Fotocopia compulsada 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.

- i) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial.
- j) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones.
- k) 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.
- l) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**12.2.-** 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.

**12.3.-** 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.

### **Decimotercera. - Nombramiento como funcionario/a de carrera, toma de posesión y adscripción al puesto de trabajo.**

**13.1.-** 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.

**13.2.-** Los nombramientos definitivos como funcionarios de carrera de quienes hayan superado el proceso selectivo y hayan aportado la documentación requerida, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo ([www.ayto-medinadelcampo.es](http://www.ayto-medinadelcampo.es)) y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid".

**13.3.-** Los aspirantes nombrados funcionarios dispondrán del plazo de un mes para tomar posesión, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid". Decaerán en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el órgano convocante.

**13.4.-** En el caso de haberse ofertado más de una plaza en la misma Escala, Subescala, Clase y categoría profesional para la cual los aspirantes hayan sido nombrados funcionarios de carrera, a partir del nombramiento y hasta que se produzca la toma de posesión se ofrecerá a los aspirantes el derecho a optar por los puestos de trabajo al que están adscritas las plazas de funcionario de carrera, resolviéndose la opción en función de la clasificación obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo, es decir, la opción la ejercerá el aspirante que haya obtenido el número 1 en puntuación global y así sucesivamente.

### **Decimocuarta. - Formalización de los contratos de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo.**





**14.1.-** Cuando la plaza adjudicada corresponda a personal laboral, una vez transcurrido el plazo de presentación de documentos y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el órgano competente procederá a la formalización de los contratos.

**14.2.-** Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

**14.3.-** Transcurrido el periodo de prueba determinado en cada caso, las que lo superen satisfactoriamente adquirirán la condición de personal laboral fijo.

**14.4.-** En el caso de haberse ofertado más de una plaza en el mismo Grupo, categoría profesional y, en su caso, especialidad, previamente a su contratación se ofrecerá a los aspirantes el derecho a optar por los puestos de trabajo al que están adscritas las plazas, resolviéndose la opción en función de la clasificación obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo, es decir, la opción la ejercerá el aspirante que haya obtenido el número 1 en puntuación global y así sucesivamente.

#### **Decimoquinta. - Creación de una bolsa de empleo.**

**15.1.-** Tras la finalización del proceso selectivo, el Tribunal confeccionará las listas correspondientes a cada categoría o categoría profesional que contendrán la relación ordenada de personas aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima establecida en la Base Décima, no hayan obtenido plaza. Dichas listas se elaborarán a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para el llamamiento de funcionarios interinos o la contratación de personal laboral temporal, según se trate de plazas reservadas a funcionarios o correspondientes al personal laboral.

**15.2.-** En el caso de que se hubiesen convocado plazas de la misma categoría o categoría profesional mediante concurso y concurso-oposición, se formará una única bolsa de empleo, integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima establecida en la Base Décima, no hayan obtenido plaza.

**15.3.-** Mediante resolución del órgano competente se constituirán las bolsas de empleo. En dicha resolución constarán todas aquellas personas que, habiendo superado los oportunos procesos selectivos, no hayan obtenido plaza.

El orden de los integrantes de dichas bolsas vendrá determinado por la puntuación obtenida. En caso de empate habrá de estarse a lo previsto en el apartado cuarto de la Base Décima.

**15.4.-** En el caso de formarse una bolsa única resultante de la convocatoria mediante concurso y concurso-oposición, como se establece en la Base 15.2, únicamente a efectos de determinar el orden de las personas integrantes de la bolsa, se procederá a ponderar la puntuación obtenida por aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el proceso de concurso-oposición y no hubiesen obtenido plaza conforme a la siguiente fórmula:

$$P_{BE} = \frac{P_{CO} \times P_{MO}}{P_{MCO}}$$

Donde:

$P_{BE}$  es la puntuación del aspirante a efectos de integrar la bolsa de empleo.

$P_{CO}$  es la puntuación final del proceso de concurso-oposición otorgada por el Tribunal.

$P_{MO}$  es la puntuación máxima de los procesos mediante oposición (100 puntos).

$P_{MCO}$  es la puntuación máxima de los procesos mediante oposición (120 puntos).



**15.5.-** En todo caso, los llamamientos que pueda realizar el Ayuntamiento serán siempre a favor del aspirante que dentro de la bolsa tenga más puntuación, sin perjuicio de posibles renunciaciones que se puedan producir.

**15.6.-** En todo caso, los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo renuncien por las razones que sean, decaerán en su derecho a formar parte de la bolsa de empleo.

**15.7.-** Los aspirantes que no deseen acceder a la bolsa de empleo que se constituirá conforme al presente proceso selectivo deberán indicarlo expresamente en la solicitud presentada.

**15.8.-** La duración de las bolsas de empleo será de 36 meses a contar desde la fecha de la resolución del órgano competente por la que se constituyan, pudiendo en casos de extraordinaria y urgente necesidad prorrogarse su vigencia por otro período como máximo de 6 meses previa resolución del órgano competente.

#### **Decimosexta. - Normativa aplicable.**

**16.1.-** La presente convocatoria se registrará por las Bases mencionadas, que vincularán a la Administración convocante, al Tribunal encargado del proceso selectivo y a quienes participen en el mismo.

**16.2.-** 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.

## **ANEXO II**

### **RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO**

CATEGORÍA	SUBGRUPO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1	Arquitecto Técnico o Aparejador	
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	3	Diplomatura en Trabajo Social o Grado equivalente	
TÉCNICO/A DE JUVENTUD	A2	1	Diplomado Universitario o Grado	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C1	1	Bachillerato o equivalente	



CATEGORÍA	SUBGRUPO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
AUXILIAR DE ARCHIVO	C1	1	Bachillerato o equivalente	
OFICIAL CONDUCTOR	C2	1	Graduado en ESO o equivalente	Permiso de conducir C+E o D+E
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	6	Graduado en ESO o equivalente	
AYUDANTE DE CULTURA	C2	1	Graduado en ESO o equivalente	
SUBALTERNO/A	AP	2	Certificado de escolaridad o equivalente	
SUBALTERNO/A-NOTIFICADOR	AP	2	Certificado de escolaridad o equivalente	
PEÓN SERVICIOS VARIOS	AP	1	Certificado de escolaridad o equivalente	Permiso de conducir B

### ANEXO III

#### RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	GRUPO	JORNADA / CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
PSICÓLOGO/A	A	Completa	1	Licenciatura en Psicología o Grado equivalente	
TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN	B	Completa	1	Diplomatura en Trabajo Social o Grado equivalente	
TRABAJADOR/A SOCIAL	B	Completa	1	Diplomatura en Trabajo Social o Grado equivalente	
TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL	B	Completa	1	Diplomado Universitario o Grado	
EDUCADOR/A FAMILIAR	B	Completa	1	Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Educación Social, Magisterio o Psicología	
AGENTE DE IGUALDAD	B	Completa	1	Diplomado Universitario o Grado	Postgrado específico como Experto en igualdad de oportunidades



CATEGORÍA	GRUPO	JORNADA / CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
PROFESOR/A DE TROMPETA	B	Fijo discontinuo	1	Profesor de Música Grado Medio o Título profesional de Música (especialidad trompeta)	
PROFESOR/A DE PERCUSIÓN	B	Fijo discontinuo	1	Profesor de Música Grado Medio o Título profesional de Música (especialidad percusión)	
PROFESOR/A DE CLARINETE	B	Fijo discontinuo	1	Profesor de Música Grado Medio o Título profesional de Música (especialidad clarinete)	
PROFESOR/A DE CANTO	B	Fijo discontinuo	1	Profesor de Música Grado Medio o Título profesional de Música (especialidad canto)	
PROFESOR/A DE VIOLONCHELO	B	Fijo discontinuo	1	Profesor de Música Grado Medio o Título profesional de Música (especialidad violonchelo)	
PROFESOR/A DE TROMPETA	B	Fijo discontinuo	1	Profesor de Música Grado Medio o Título profesional de Música (especialidad trompeta)	
TÉCNICO/A MEDIO/A DE PREVENCIÓN DE DROGAS	B	Completa	1	Diplomado Universitario o Grado	
DIRECTOR/A DE ESCUELAS	C	Completa	1	Bachillerato o Formación	



CATEGORÍA	GRUPO	JORNADA / CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
DEPORTIVAS				Profesional de Técnico Superior Técnico Especialista equivalente	
AUXILIAR DE COORDINACIÓN DEPORTIVA	C	Completa	1	Bachillerato o Formación Profesional de Técnico Superior Técnico Especialista equivalente	
AUXILIAR DE TURISMO	C	Fijo discontinuo	1	Bachillerato o equivalente	
ADMINISTRADOR/A DEL AULA MENTOR	C	Completa	1	Bachillerato o equivalente	Curso de Administrador del Aula Mentor
MONITOR/A DE MANUALIDADES	C	Fijo discontinuo	1	Bachillerato o equivalente	Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, o Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre
COORDINADOR/A DE CENTRO CULTURAL INTEGRADO	C	Completa	1	Bachillerato o equivalente	
ANIMADOR/A CULTURAL	C	Fijo discontinuo	1	Bachillerato o equivalente	Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, Animación Sociocultural, Técnico de Animación Sociocultural o Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre
MONITOR/A DEPORTIVO/A (Especialidad Monitor de Natación)	D	Completa	1	Graduado en ESO o equivalente	Título de Monitor o Entrenador de Natación; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura/Grado de Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura / Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
MONITOR/A DEPORTIVO/A (Especialidad	D	Fijo discontinuo	1	Graduado en ESO o equivalente	Título de Monitor o Entrenador de Baloncesto; Técnico Superior en Animación de



CATEGORÍA	GRUPO	JORNADA / CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
Monitor de Baloncesto)					Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura/Grado de Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura / Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
MONITOR/A DEPORTIVO/A (Especialidad Monitor de Ajedrez)	D	Fijo discontinuo	1	Graduado en ESO o equivalente	Título de Monitor o Entrenador de Ajedrez; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura / Grado de Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura / Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
MONITOR/A DEPORTIVO/A	D	Fijo discontinuo	2	Graduado en ESO o equivalente	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura / Grado de Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura/Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
MONITOR/A DEPORTIVO/A	D	Parcial	1	Graduado en ESO o equivalente	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura / Grado de Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura / Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
MONITOR/A DEPORTIVO/A (Especialidad Monitor de Fútbol)	D	Fijo discontinuo	2	Graduado en ESO o equivalente	Título de Monitor o Entrenador de Fútbol; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Diplomatura / Grado de



CATEGORÍA	GRUPO	JORNADA / CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
					Magisterio con especialidad en Educación Física; Licenciatura / Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
MONITOR/A DE CAMPAMENTO URBANO	D	Fijo discontinuo	4	Graduado en ESO o equivalente	Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre
SOCORRISTA	D	Fijo discontinuo	5	Graduado en ESO o equivalente	Socorrista acuático Cruz Roja o Federativo en vigor; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Certificado de Profesionalidad de Socorrismo o Actividades de Natación; Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo
SOCORRISTA	D	Parcial	1	Graduado en ESO o equivalente	Socorrista acuático Cruz Roja o Federativo en vigor; Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva; Certificado de Profesionalidad de Socorrismo o Actividades de Natación; Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	Completa	1	Graduado en ESO o equivalente	
INFORMADOR/A JUVENIL	D	Completa	1	Graduado en ESO o equivalente	Título de Informador Juvenil
SUBALTERNO/A	E	Completa	2	Certificado de escolaridad o equivalente	
PEÓN DE SERVICIOS VARIOS	E	Completa	1	Certificado de escolaridad o equivalente	Permiso de conducir B
TAQUILLERO/A	E	Parcial	1	Certificado de escolaridad o equivalente	
PORTERO/A	E	Parcial	1	Certificado de escolaridad o equivalente	



CATEGORÍA	GRUPO	JORNADA / CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
ACOMODADOR/A	E	Parcial	1	Certificado de escolaridad o equivalente	

#### ANEXO IV

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO LIBRE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO			
Fecha publicación extracto (BOE)		Tipo de acceso:	
Día	Mes	Año	<b>TURNO LIBRE</b>

DATOS PERSONALES								
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:

PLAZAS QUE SOLICITA				
(POR ORDEN DE PREFERENCIA)				
Nº ORDEN	TIPO DE VINCULACIÓN	CATEGORÍA	GRUPO / SUBGRUPO	JORNADA / CONTRATO (Sólo para laborales)
1				
2				
3				
4				
5				

#### MÉRITOS PROFESIONALES (EXPERIENCIA PROFESIONAL)





(PODRÁN AÑADIRSE HOJAS ADICIONALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO)

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN	GRUPO / SUBGRUPO	ADMINISTRACIÓN	PERIODO TRABAJADO
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:

#### MÉRITOS ACADÉMICOS

(PODRÁN AÑADIRSE HOJAS ADICIONALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO)

TÍTULO DEL CURSO	ORGANISMO	NÚM. DE HORAS

#### RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Copia del DNI o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en Derecho   |
| <input type="checkbox"/> | Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a favor del Ayuntamiento de Medina del Campo                            |
| <input type="checkbox"/> | Certificación de servicios prestados expedido por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración correspondiente (ANEXO V) |

Documentación acreditativa de los méritos alegados:



--

TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	
Titulación:	Centro de expedición:

La persona que suscribe:

**AUTORIZA** a la U.A. de Personal del Ayuntamiento de Medina del campo para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Medina del Campo (cumplimentar este apartado únicamente en caso de hallarse en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo).

**El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de trabajo -base 15ª-** (señale lo que proceda en el recuadro correspondiente):

- SÍ** deseo formar parte de la bolsa de empleo  
 **NO** deseo formar parte de la bolsa de empleo

**Así mismo DECLARA responsablemente que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.**

En ....., a ..... de ..... de 202\_

**(Firma del solicitante)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Medina del Campo. Asimismo. Se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina del Campo, Plaza Mayor de la Hispanidad, nº 1, código postal 47400.

**Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo.**

### ANEXO V

#### CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

D./Dª	
CARGO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
ADMINISTRACIÓN	



**CERTIFICA:** Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, ésta tiene acreditados, a la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:	NOMBRE:	D.N.I./N.I.E.:

SERVICIOS PREVIOS					
CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN <sup>1</sup>	MODALIDAD <sup>2</sup>	CONTENIDO FUNCIONAL <sup>3</sup>	DESDE	HASTA

1 Indíquese la naturaleza de la relación jurídica temporal que vincula a la persona interesada con la Administración (Funcionario/Laboral).

2 Indíquese la causa del nombramiento (en caso de personal funcionario) o la modalidad contractual temporal formalizada entre la Administración contratante y la persona interesada.

3 Indíquense las funciones propias del puesto desempeñado, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo o, en su caso, el catálogo de puestos de trabajo.

El alcance de esta información se refiere a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo convocado para la para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Medina del Campo, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022, proceso convocado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de ... de noviembre de 2022 (B.O.P. núm...../2022 de...../.....), y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en ....., a .....de.....de 2022.

No habiendo más asuntos de que tratar, a las 07:10 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.

Vº Bº