



ACTA 04 / 2023. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Expediente:	2023/0636G
Procedimiento:	Expediente sesiones de la Junta de Gobierno
Acta	04 / 2023
Tipo de Sesión	Extraordinaria.
Forma	Telemática
Fecha celebración	lunes, 6 de febrero de 2023

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 08:31, 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:

1. APROBAR LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y SUPERACIÓN DEL CURSO SELECTIVO ORGANIZADO POR LA ESCUELA REGIONAL DE POLICÍA LOCAL, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, CLASIFICADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, CATEGORÍA OFICIAL, GRUPO Y SUBGRUPO C1, Y CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 Y CONVOCAR, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022, PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER LAS PLAZAS REFERIDAS. (EXPDTE. 2023/245G).

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

Atendidos los siguientes



Antecedentes:

1º.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a dicho año, incluyéndose en la misma una plaza de Oficial de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo C y subgrupo C1 (promoción interna).

Así mismo, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de diciembre de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a dicho año, incluyéndose en la una plaza de Oficial de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo C y subgrupo C1 (promoción interna).

Las referidas ofertas de empleo público fueron publicadas, respectivamente, en los Boletines Oficiales de la Provincia de Valladolid de 21 de enero de 2022 y 13 de enero de 2023.

2º.- En cumplimiento de lo dispuesto por el Sr. Alcalde, mediante providencia de 17 de enero de 2023, se procedió por el Servicio de Personal a la redacción de proyecto de bases de las pruebas de selección de funcionarios de carrera con arreglo a los presupuestos que constan en aquélla.

3º.- Redactadas por el servicio de Personal las bases reguladoras del proceso selectivo, y de conformidad con lo establecido en el punto 59.11 del Acuerdo de Funcionarios, el día 16 de enero de 2023 se dio traslado de las mismas a la Junta de Personal para que, en su caso, pudieran formular alegaciones en el plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de su recepción. Dicha recepción se produjo el día 17.

El día 20 de enero de 2023 se procede a modificar las bases reguladoras indicadas por parte del Servicio de Personal a requerimiento de la Jefatura del Cuerpo de Policía Local. Igualmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo de Funcionarios, se procede a dar traslado de esta modificación a la Junta de Personal para que, en su caso, pueda realizar alegaciones en el plazo de 7 días hábiles. Consta como fecha de recepción el día 23.

El día 30 de enero de 2023, anotación nº 1033, la Junta de Personal presenta escrito, suscrito por su Presidenta, en virtud del cual aquélla efectúa alegaciones al proyecto de las bases.

4º.- El día 31 de enero de 2023 el TAG de Personal emite informe sobre dichas alegaciones e informe con carácter previo a la convocatoria en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, ambos obrantes en el expediente de referencia.

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

Consideraciones jurídicas

Primera.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Medina del Campo para los años 2021 (1) y 2022 (1).

Segunda.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en lo sucesivo), una vez aprobada y publicada la Oferta de Empleo Público resulta obligatoria la



convocatoria de los procesos selectivos de las plazas comprometidas debiéndose, en todo caso, desarrollarse la ejecución de la misma dentro del plazo improrrogable de tres años.

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

De entre esos sistemas selectivos, el artículo 61.6 del TREBEP contempla el de concurso-oposición, previsto igualmente por el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, atendiendo a la naturaleza de las plazas o funciones a desempeñar.

Tercera.- El escrito de alegaciones ha sido presentado en tiempo y forma por lo que procede entrar a conocer sobre el fondo de las mismas y por el orden en que han sido planteadas por la Junta de Personal.

Cuarta.- En cuanto a la alegación efectuada al ordinal primero, la misma debe ser estimada.

La ORDEN FYM/633/2021, de 18 de mayo, por la que se aprueba el modelo de bases para la convocatoria de pruebas de agente de los cuerpos de Policías Locales de Castilla y León, en la base primera de las generales, prevé la posibilidad de aumentar el número de plazas objeto de convocatoria con las vacantes que se pudieran producir antes de la finalización del proceso selectivo.

Nada impide que se pueda hacer extensiva esta posibilidad a la convocatoria presente, toda vez que podría suponer una economía y una eficiencia de medios, al permitir cubrir un número de plazas mayor que el previsto a través de un único proceso selectivo. No obstante, ha de tenerse siempre en cuenta que introducir la redacción alegación efectuada en el texto de las bases no vincula por sí mismo a la Administración convocante, siendo una potestad de ésta ampliar el número de plazas objeto de convocatoria.

Quinta.- En cuanto a las alegaciones efectuadas al ordinal segundo, en sus tres apartados, han de considerarse proporcionales, lógicas y racionales por lo que debe ser estimada procediéndose a una nueva baremación de los méritos preferentes allí indicados, de modo que procede modificar los apartados "Recompensas", "Titulación Académica" y "Antigüedad" del Anexo IV Fase de Concurso en los términos que se harán constar en el apartado conclusiones.

Sexta.- En cuanto a las alegaciones efectuadas al ordinal tercero, apartados 2 a 5, han de considerarse proporcionales, lógicas y racionales por lo que deben ser estimadas procediéndose a una nueva baremación de los méritos preferentes allí indicados, de modo que procede modificar los apartados "Idiomas" y "Cultura profesional. Certificados profesionales" del Anexo IV Fase de Concurso en los términos que se harán constar en el apartado conclusiones; procede, en base a lo expuesto, suprimir el apartado "Publicaciones" e introducir dos nuevos méritos -"Socorrismo" y "Defensa Personal"-, con la baremación propuesta en el escrito de alegaciones.

Séptima.- La alegación efectuada al ordinal tercero, apartado primero, debe ser desestimada.

El artículo 55.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), establece como uno de los principios cardinales para el acceso al empleo público la capacidad, principio, por otro lado, de origen constitucional.



Por su parte, el artículo 55.2.e) del TREBEP establece que los procedimientos selectivos de personal funcionario que desarrollen las Administraciones Públicas incluidas en su ámbito de aplicación, entre las cuales se encuentran las Entidades Locales (artículo 2.1.c), deberán ajustarse al principio de adecuación entre el contenido de los referidos procesos y las funciones o tareas a desarrollar.

Partiendo de lo anterior, se ha introducido como mérito a valorar en la fase de concurso la “Idoneidad para el cargo”, siendo en este sentido el concepto específico a valorar el ejercicio del mando, para lo cual se tendrá en cuenta la experiencia en puestos de Policía Local o en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en puestos de categoría de Oficial o Superior. Se considera adecuado y necesario tener en cuenta este mérito en la fase de concurso del proceso selectivo; necesario en tanto que permite evaluar la capacidad de la persona aspirante para el ejercicio de las funciones propias de la plaza; y adecuado en tanto que resulta acorde con los principios previamente indicados del TREBEP.

Octava.- Con relación a la alegación efectuada al ordinal cuarto debe ser igualmente desestimada.

Con fundamento en los argumentos expuestos en el punto anterior, se entiende que la inclusión de un ejercicio relativo al “Reconocimiento médico” en la fase de oposición resulta necesario para evaluar la capacidad, aptitud e idoneidad de las personas aspirantes, toda vez que resulta requisito indispensable para el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas encontrarse en unas condiciones psíquico-físicas determinadas, lo cual únicamente puede ser evaluado de forma imparcial, objetiva y exhaustiva por medio del reconocimiento médico previsto.

Novena.- Finalmente, la alegación efectuada al ordinal quinto debe ser estimada, debiendo ser sustituidos los temas 18 y 29 del Anexo II “Programa de la fase de oposición”, por los sugeridos en esta alegación y que se indicarán en el apartado conclusiones. Se considera que ambos temas son más adecuados al contenido funcional de las plazas objeto de convocatoria.

Décima.- El artículo 21.1.g) de la LB atribuye al Alcalde la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas de selección de personal si bien dicha atribución se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de resolución adoptada por Decreto del Alcaldía nº 1695/2019, de 2 de julio publicado en el BOP de Valladolid nº 128, de 8 de julio, por lo que también ha dicho órgano corresponde la resolución de las alegaciones efectuadas por la Junta de Personal; pudiendo ambas actuaciones acumularse en aplicación del artículo 72 .1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.- Estimar la alegación efectuada por la Junta de Personal, al ordinal primero de su escrito, al proyecto de bases reguladoras del proceso de selección mediante concurso-oposición y superación del curso selectivo organizado por la Escuela regional de Policía Local, en turno de promoción interna, para cubrir, como funcionario de carrera, dos plazas de Oficial, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo y subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2021 y 2022, y, en consecuencia, añadir el siguiente párrafo a la base segunda:

“Podrá ampliarse el número de plazas de la convocatoria con las vacantes que se produzcan de antes de la finalización del concurso-oposición. A tales efectos, se entiende por finalización del concurso-oposición, el día inmediatamente anterior al de la celebración de la sesión del tribunal en cuyo orden del día conste la adjudicación con carácter definitivo de las vacantes.”



Segundo.- Estimar las alegaciones efectuadas por la Junta de Personal, al ordinal segundo, en sus tres apartados, y al ordinal tercero, apartados 2 a 5, de su escrito, y, en consecuencia, modificar el Anexo IV "Fase de concurso" en los términos referidos en dichas alegaciones.

Tercero.- Estimar la alegación efectuada por la Junta de Personal, al ordinal quinto de su escrito, y, en consecuencia, modificar los temas número 18 y 29 del Anexo II "Programa de la fase de oposición", siendo los nuevos temas los siguientes:

- Tema 18.- Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos administrativos de oficio y en vía de recurso administrativo.
- Tema 29.- Violencia de género. Calificación penal y pautas de actuación.

Cuarto.- Desestimar el resto de alegaciones efectuadas por la Junta de Personal al proyecto de bases reguladoras del proceso selectivo que nos ocupa.

Quinto.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas mediante concurso-oposición y superación del curso selectivo organizado por la Escuela regional de Policía Local, en turno de promoción interna, para cubrir, como funcionario de carrera, dos plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Medina del Campo, clasificadas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo y subgrupo C1, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2021 y 2022. Dichas bases son las que figuran como Anexo al presente Acuerdo.

Sexto.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Medina del Campo correspondiente a los ejercicios 2021 y 2022, pruebas selectivas para proveer las plazas referidas.

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

Octavo.- 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.

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

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

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE MEDINA DEL CAMPO.

Primera. - Ámbito de aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer DOS (2) plazas de Oficial de la Policía Municipal, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Medina del Campo e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2022.



Segunda. - Características de las plazas.

Las plazas convocadas están clasificadas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo C y subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada, pública o privada, quedando sometido al régimen establecido en la Ley 53/1984, de 2 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como al establecido en la normativa de desarrollo de la citada Ley.

Podrá ampliarse el número de plazas de la convocatoria con las vacantes que se produzcan de antes de la finalización del concurso-oposición. A tales efectos, se entiende por finalización del concurso-oposición, el día inmediatamente anterior al de la celebración de la sesión del tribunal en cuyo orden del día conste la adjudicación con carácter definitivo de las vacantes.

Tercera. - Turno de provisión y sistema de selección.

3.1.- El turno de provisión de la plaza será el de promoción interna.

3.2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y superación del curso selectivo de capacitación organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

Cuarta. - Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo con categoría de Agente de la Policía Local y encontrarse en situación de servicio activo, con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera. La acreditación de este requisito se efectuará mediante certificado expedido por el Servicio de Personal.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de bachiller, técnico o título equivalente que permita el acceso al grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

d) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) No hallarse en situación de segunda actividad.



- f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- g) Estar en posesión y vigencia de los permisos de conducir vehículos a motor de las clases A y B.

4.2.- Todos los requisitos establecidos en el apartado 4.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Quinta. – Solicitudes. Forma, lugar, plazo y efectos de presentación.

5.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo I. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo y estarán disponibles en la U.A. de personal y en la dirección web www.ayto-medinadelcampo.es/el-ayuntamiento/impresos/03-personal-yempleo.

5.2.- Lugar de presentación: 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.

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

5.4.- Efectos de la presentación: La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases para concurrir al proceso selectivo.

Con la presentación de su solicitud, las personas interesadas en participar en el proceso selectivo prestan su consentimiento para la realización, en su caso, de las pruebas psicotécnicas o de personalidad que sean pertinentes.

Respecto de las pruebas físicas incluidas en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes, con la presentación de la solicitud, asumen la total responsabilidad sobre su integridad física, quedando relevada la Corporación y el órgano de selección de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización del ejercicio si la persona interesada no comunicase a esta Entidad cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta para la adopción de las medidas preventivas pertinentes.

Así mismo, con la presentación de su solicitud las personas aspirantes prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la misma por el Ayuntamiento de Medina del Campo con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y de resolver la convocatoria en la que participan. Los datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.

Sexta. – Tasa por derechos de examen.



6.1.- El importe de los derechos de examen, de acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que asciende a catorce euros (14,00 €), deberá ser ingresado en la siguiente cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en la Entidad Unicaja Banco S.A.: ES05 2103 2249 1500 3204 7757, cumplimentando debidamente por triplicado el modelo de autoliquidación (para presentarlo en la entidad bancaria indicada) que podrá obtenerse a través de la página web www.ayto-medinadelcampo.es, en el apartado referido a empleo público, o presencialmente en las oficinas de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Medina del Campo (entrada por C/ Gamazo, planta baja, teléfono 983 81 10 20).

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

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

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

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

Séptima. - Documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

1.- Declaración responsable de que se reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; figura incorporada en el modelo de solicitud.

2.- Certificado al que se refiere la base cuarta en su apartado 1.a).

3.- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen.

4.- Certificado médico que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria.

Dicho certificado podrá sustituirse, en su caso, por una declaración responsable de la persona interesada, mediante la que manifieste reunir las condiciones exigidas, al no padecer enfermedad ni defecto físico que lo impida, para la realización de las pruebas, eximiendo a la Administración convocante de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la realización de dichas pruebas, como consecuencia de la falsedad de los datos contenidos en su declaración. Esta declaración responsable figura incorporada al modelo de solicitud establecido como Anexo I.

5.- Relación de méritos alegados y copia de los documentos acreditativos de los mismos. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la



solicitud o no acreditados documentalmente en plazo. Dicha relación se presentará precedida de un índice en el que figurarán, por el orden establecido en el Anexo IV, los méritos alegados y la documentación aportada para la acreditación de cada uno de aquellos.

Octava. - Admisión de aspirantes.

8.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Decreto, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» así como en el Tablón de Edictos 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.

8.2.- Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» de la Resolución citada en el punto anterior, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión.

8.3.- Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución por el Sr. Alcalde aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» y en la página web del Ayuntamiento. En la misma resolución se señalará la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba de la fase de oposición que hubiera de realizarse, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición nominal del órgano de selección. En todo caso, dicha publicación se efectuará con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha establecida para celebración de la primera prueba.

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

Novena. - Órgano de selección.

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

- Presidente (titular y suplente):** Un/a funcionario/a de carrera que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- Vocales:** Un vocal (titular y suplente) a propuesta de la Agencia de Protección Civil de la Junta de Castilla y León. Un vocal (titular y suplente) propuesto por la Junta de Personal del Ayuntamiento. Dos vocales (titulares y suplentes) funcionarios de carrera, designados por el Sr. Alcalde siendo, al menos uno de ellos, un funcionario de Cuerpo de Policía Local de Castilla y León con categoría de Oficial o superior.
- Secretario:** El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y tener una titulación equivalente o superior al de la plaza objeto de la convocatoria, debiendo además pertenecer a un cuerpo perteneciente al grupo funcional en el que se encuentre la plaza objeto de la misma.



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

9.3.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid» así como en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de la base octava.

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

9.5.- Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá, 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.

9.6.- Para la realización de las pruebas físicas y psicotécnicas se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria y a la vista de los cuales el Tribunal Calificador resolverá.

Así mismo, mediante designación pública, el Tribunal podrá decidir el nombramiento e incorporación de aquel personal asesor o colaborador que se estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

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

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

Décima. - Procedimiento de selección.

10.1.- El procedimiento de selección será el de concurso oposición y curso selectivo de capacitación organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

10.2.- Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo y en la forma establecidos en el Anexo IV de las presentes Bases. La calificación de esta fase vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en aplicación del baremo establecido en el citado Anexo y acreditados en la forma determinada por el mismo. La fase de concurso supondrá una valoración del 40% de la puntuación total del concurso-oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.



10.3.- Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes cuatro ejercicios:

1º.- Primer ejercicio. Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo V.

El reconocimiento médico se realizará por personal técnico adecuado, que podrá realizar cuantos exámenes y pruebas médicas considere necesarias para determinar el estado de cada aspirante, incluyendo análisis de sangre y orina, pruebas radiológicas, etc. La negativa a la realización de cualquier prueba médica será motivo para la exclusión del proceso selectivo. Se garantiza la confidencialidad de los resultados.

La calificación global de la prueba será de “Apto” o “No apto”.

En esta prueba, los servicios médicos, también emitirán en su informe, si los candidatos son aptos o no para la realización de las pruebas de aptitud física.

2º.- Segundo ejercicio. Prueba psicotécnica: consistirá en la realización de una o varias pruebas escritas orientadas a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional propias del cargo a desempeñar, en especial los factores siguientes:

- Aptitudes mentales: Razonamiento verbal. Razonamiento abstracto. Rapidez y precisión perceptiva. Atención y resistencia a la fatiga. Agilidad mental. Memoria visual.
- Personalidad: Autocontrol de los impulsos y emociones. Estabilidad emocional. Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal. Seguridad en sí mismo. Firmeza personal. Sentido de la disciplina y de la autoridad. Desarrollo de conductas cooperativas. Capacidad de integración en el grupo. Sentido de la iniciativa. Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional. Capacidad de automotivación. Capacidad de motivación y liderazgo. Cualidades para el ejercicio del mando.
-

Esta prueba será realizada por profesionales competentes en la materia. A propuesta de los técnicos correspondientes, el Tribunal podrá acordar la ampliación de la prueba mediante entrevistas a los aspirantes.

La calificación de esta prueba será la de “apto” o “no apto”, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que sean declarados “no aptos”.

3º.- Tercer ejercicio. Pruebas físicas: serán las adecuadas para medir la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Dichas pruebas serán las siguientes:

- Prueba de velocidad: carrera de 60 metros lisos.
- Prueba de resistencia muscular: carrera de 1.000 metros lisos
- Prueba de potencia del tren inferior: salto de longitud con los pies juntos
- Prueba de potencia del tren delantero: lanzamiento de balón medicinal.

La disposición, ejecución, medición, número de intentos, invalidaciones y marcas mínimas exigibles para superar cada una de las anteriores pruebas son las establecidas en el Anexo III.

La calificación de cada una de las anteriores pruebas físicas será la de “apto” o “no apto” quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que sean declarados “no aptos” en los términos regulados en el Anexo III. En cualquier caso, para ser declarado apto en las pruebas físicas es imprescindible superar las cuatro establecidas.

4º.- Cuarto ejercicio, consistente en dos pruebas:



A) Prueba de conocimientos: consistirá en contestar por escrito, durante 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 4 preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, sobre los temas del programa que figura como Anexo II.

Esta prueba se calificará sobre 10 puntos, otorgándose 0,2 puntos por cada respuesta correcta y restándose 0,05 por cada respuesta incorrecta. Las preguntas no contestadas no penalizarán. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos serán eliminados del proceso selectivo.

B) Casos prácticos: consistirá en la resolución de dos casos prácticos relacionados con el temario que figura como Anexo II y con los cometidos y funciones a desempeñar en la categoría del puesto al que se opta.

El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio será de una hora y treinta minutos. Se valorará tanto el contenido y desarrollo de los supuestos, como la presentación, estructura, distribución y organización de los mismos. El ejercicio práctico, podrá ser leído en sesión pública ante el Tribunal si éste lo estimase oportuno.

La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos serán eliminados del proceso selectivo.

La puntuación obtenida en este cuarto ejercicio supondrá una valoración del 60% de la puntuación total del concurso-oposición. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las dos pruebas de que consta el ejercicio para entender superado el mismo, no pudiendo acumularse la puntuación obtenida en una de las pruebas en la otra.

Undécima. - Desarrollo del proceso selectivo.

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

11.2.- Las personas aspirantes serán convocadas por el tribunal calificador para cada prueba de la fase de oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración de la prueba, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación a cualquiera de las pruebas obligatorias en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento del derecho de la persona afectada a participar en el mismo y en las sucesivas, quedando excluida en consecuencia del procedimiento selectivo.

11.3.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

11.4.- Concluida cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado las mismas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo, con indicación de la calificación/puntuación obtenida.

11.5.- Entre la conclusión de cada prueba de la fase de oposición y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. No obstante, y si el órgano de selección lo estimase conveniente, podrá disponer la celebración simultánea de varias pruebas en una misma sesión.

Duodécima. - Calificación definitiva del proceso selectivo.

12.1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ponderadas con arreglo a la siguiente fórmula:

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

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 (22 puntos).

P_{MT} es la puntuación máxima total (42 puntos).

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

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

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

12.3.- Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma:

1º. Mejor puntuación en la fase de oposición.

2º. De persistir el empate, se resolverá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en la suma de los méritos preferentes establecidos en el Anexo IV.

12.4.- La calificación definitiva del proceso selectivo, calculada en la forma establecida en este apartado, determinará, en su caso, el orden de prelación de quienes opten a las plazas convocadas.

Decimotercera. - Relación de aprobados y presentación de documentación. Nombramiento como funcionarios en prácticas.

13.1.- Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados por orden de puntuación en la en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo, elevando propuesta al órgano competente a favor del aspirante seleccionado que haya obtenido mayor puntuación al objeto de ser nombrado funcionario en prácticas con efectos desde el inicio del curso selectivo, con derecho a percibir las remuneraciones que correspondan, sin que, en ningún caso, el número de aspirantes propuestos pueda ser superior al de plazas convocadas.



13.2.- El aspirante propuesto, dentro del plazo máximo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación referida en el párrafo anterior, presentará en el Ayuntamiento la siguiente documentación (original y copia para su compulsa):

- Certificado médico extendido en un impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias para el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de penados y rebeldes, referido a la fecha de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- Título académico alegado que permita el acceso al grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 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, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá producirse su nombramiento como personal funcionario y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Presentada la anterior documentación y verificada la regularidad de la misma, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que le nombrará funcionario en prácticas.

Decimocuarta. - Curso selectivo.

La persona nombrada como funcionario en prácticas deberá superar el curso selectivo de capacitación para la categoría de Oficial. La calificación del curso será “apto” o “no apto”. Quienes no obtengan la calificación de “apto” decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

Decimoquinta. - Nombramiento como funcionario de carrera.

Superado el proceso selectivo y acreditada, en debida forma, tal circunstancia ante el Ayuntamiento de Medina del Campo, se elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento como funcionario de carrera en la nueva categoría del aspirante que haya superado el proceso selectivo.

Decimosexta. - Toma de posesión.

La resolución por la que se nombre funcionario de carrera al aspirante que haya superado el proceso selectivo se notificará personalmente al seleccionado y se publicará en el BOP de Valladolid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medina del Campo. En el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, el seleccionado deberá tomar posesión y si no lo hiciera en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoséptima. - Normativa aplicable.

17.1.- La presente convocatoria se regirá por las presentes Bases, que vincularán a la Administración convocante, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el mismo.

17.2.- En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León; el Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se



aprueban las Normas Marcos a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León; 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 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.

Decimoctava. - Recursos.

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

Decimonovena. - Relación de anexos.

Anexo I: Modelo de solicitud.

Anexo II: Programa de la fase de oposición.

Anexo III: Pruebas físicas fase oposición.

Anexo IV: Fase de concurso.

Anexo V: Cuadro de exclusiones por consideraciones físicas y médicas.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO			
Fecha publicación convocatoria (BOCyL)		Turno de acceso:	
Día	Mes	Año	PROMOCIÓN INTERNA

DATOS DEL SOLICITANTE								
DNI:		Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:		
Fecha de nacimiento:		Provincia:		Municipio/Localidad:			C.P.:	
Tipo de Vía:	Nombre de vía:			Núm.:	Porta l:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:		Fax:		Correo electrónico:		

TITULACIÓN ACADÉMICA	
Titulación:	Centro de expedición:



RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE SÉPTIMA) Señale lo que proceda en el recuadro correspondiente	
<input type="checkbox"/>	Certificado Ayuntamiento (base 7.2)
<input type="checkbox"/>	Resguardo acreditativo del pago de la tasa (base 7.3)
<input type="checkbox"/>	En su caso, certificado médico pruebas físicas (base 7.4)
<input type="checkbox"/>	Relación de méritos alegados y copia de documentos acreditativos de los mismos, precedida de índice (base 7.5)

El abajo firmante **DECLARA** bajo su exclusiva responsabilidad:

- 1.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud así como que reúne todos los requisitos exigidos por las bases para participar en el presente proceso selectivo.
- 2.- Que no se encuentra en situación de segunda actividad.
- 3.- Que carece de antecedentes penales por delitos dolosos y que no se halla inhabilitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente
- 4.- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni se halla incapacitado para el desempeño de funciones públicas.
- 5.- Que asume los compromisos y obligaciones previstos en las bases reguladoras del proceso selectivo.
- 6.- Que asume la total responsabilidad sobre su integridad física, relevando a la Corporación y al órgano de selección de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización de las pruebas físicas previstas en las bases, sin que tenga que comunicar al Ayuntamiento de Medina del Campo cualquier circunstancia que debiera ser tenida en cuenta para la adopción de las medidas preventivas pertinentes.

El firmante solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local del AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO

En, a de de 202 _

(Firma del solicitante)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo

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

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



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

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

2. PRIMERO.- APROBAR LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LOS PUESTOS DE INTERVENCIÓN Y VICEINTERVENCIÓN, ASÍ COMO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN DE FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN ESTOS PUESTOS Y CONVOCAR EL CITADO PROCESO SELECTIVO QUE SE REGIRÁ POR LAS BASES ESPECÍFICAS APROBADAS. (EXPDTE. 2023/592Y).

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

Antecedentes:

1º.- Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 2 de febrero de 2023 se dispuso la incoación, de oficio, de procedimiento de selección para la provisión con carácter interino de los puestos de Intervención y Viceintervención, así como para la constitución de bolsa de empleo para la provisión de futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en estos puestos; ordenándose al Servicio de Personal la redacción de bases específicas reguladoras de dicho proceso.

2º.- Obra en el expediente el proyecto de bases específicas redactado por el Servicio de Personal.

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

Consideraciones jurídicas

Primera.- Mediante Resolución del Director de Administración Local, de fecha 10 de octubre de 2022, se autorizó la acumulación de funciones propias del puesto de Intervención, Clase 1ª, del Ayuntamiento de Medina del Campo, a la funcionaria allí indicada. Dicha funcionaria ha manifestado su intención de renunciar a esta acumulación de funciones en una fecha próxima.

Mediante Resolución del Director de Administración Local, de fecha 13 de octubre de 2022, se acordó el nombramiento accidental nombrar a la funcionaria municipal allí indicada, Técnico de Intervención, para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Viceintervención, Clase 3ª, del Ayuntamiento de Medina del Campo.

Atendido lo anterior y considerando la situación de vacancia de ambos puestos –Intervención y Viceintervención–, con el objeto de asegurar la continuidad del servicio y de garantizar el ejercicio de las funciones de los puestos vacantes, se plantea la necesidad de acudir a la convocatoria pública para la provisión de ambos puestos con carácter interino, toda vez que no ha sido posible hacerlo a través de las formas de provisión que establece la normativa para este tipo de funcionarios locales.

Segunda.- El artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, dispone que "Cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de Administración Local



con habilitación de carácter nacional y, sin perjuicio de la previsión establecida en el artículo 10.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Corporaciones Locales podrán proponer a la Comunidad Autónoma, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de un funcionario interino, que deberá estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1”.

Tercera.- Si bien la selección de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Medina del Campo se rige por las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 14 de septiembre de 2009 (publicadas en el BOP nº 216/2009, de 21 de septiembre), ha de tenerse en cuenta que, atendida la configuración normativa de los puestos a cubrir y su contenido funcional, las mismas no se juzgan apropiadas, por lo que resulta necesario proceder a la elaboración de unas bases específicas que regulen el proceso selectivo.

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

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 que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión con carácter interino de los puestos de Intervención y Viceintervención, así como para la constitución de bolsa de empleo para la provisión de futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en estos puestos. Dichas bases son las que figuran como Anexo al presente Acuerdo.

Segundo.- Convocar el citado proceso selectivo que se regirá por las bases específicas aprobadas.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas así como el acuerdo de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, determinando que el inicio del cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de participación lo será a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Valladolid.

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

ANEXO:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DE LOS PUESTOS DE INTERVENCIÓN, CLASE 1ª, Y DE VICEINTERVENCIÓN, CLASE 3ª, DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID).

Primera. - Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la cobertura por funcionarios interinos de los puestos de Intervención, Clase 1ª, y de Viceintervención, Clase 3ª, del Ayuntamiento de Medina del Campo, así como para la constitución de bolsa de empleo para la provisión de futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en estos puestos:

1.2.- Características de los puestos:

1.2.1.- Denominación del puesto: Intervención, Clase 1ª.



- Escala, subescala y categoría: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, categoría Superior.
- Grupo y subgrupo: A1.
- Complemento de Destino: Nivel 30.

1.2.2.- Denominación del puesto: Viceintervención, Clase 3ª.

- Escala y subescala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención.
- Grupo y subgrupo: A1.
- Complemento de Destino: Nivel 28.

1.3.- Duración de la interinidad: Hasta que el puesto se cubra con un funcionario de carrera de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional a través de alguna de las de provisión previstas en la normativa aplicable a esta clase de funcionarios locales, las cuales, en todo caso, serán de aplicación preferente y darán lugar al cese de la interinidad.

1.4.- Funciones: Las establecidas por la normativa aplicable.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

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 al empleo público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.

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 inhabilitado con carácter firme por resolución judicial para empleos o cargos públicos.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2.- Los anteriores requisitos deberán ser reunidos por la persona aspirante en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. – Solicitudes: forma, lugar, plazo y efectos de presentación. Documentación a presentar:

3.1.- Forma de presentación: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo I. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo y estarán disponibles en la U.A. de Personal y en la dirección web www.ayto-medinadelcampo.es/el-ayuntamiento/impresos/03-personal-yempleo.



3.2.- Lugar de presentación: 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 las formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

3.3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid».

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de los puestos manifiesten por escrito al Presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo.

Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

3.4.- Efectos de la presentación: La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases para concurrir al proceso selectivo.

Así mismo, con la presentación de su solicitud las personas aspirantes prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la misma por el Ayuntamiento de Medina del Campo con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y de resolver la convocatoria en la que participan. Los datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.

3.5.- Documentación a presentar: A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o documento equivalente.
- b) Copia de la titulación universitaria exigida para ser admitido al proceso selectivo (la del punto 2.1.e).
- c) Relación de méritos alegados y copia de los documentos acreditativos de los mismos. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo. Dicha relación se presentará precedida de un índice en el que figurarán, por el orden establecido en la base 7.1, los méritos alegados y la documentación aportada para la acreditación de cada uno de aquellos.

Cuarta.- Publicidad.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, salvo que las presentes bases establezcan una previsión específica distinta en esta materia.

Quinta. – Admisión de aspirantes.



5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI, e indicando, en su caso, la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

5.2.- Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la resolución citada en el punto anterior, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión.

5.3.- Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución por el Sr. Alcalde en el plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior y para el caso de que no hubiera aspirantes excluidos provisionalmente y, por tanto, no fuera necesario conceder plazo de reclamaciones o subsanación de deficiencias, la resolución a la que se refiere el apartado 1 de la presente base podrá disponer, en el mismo acto, la elevación a definitiva de la relación de aspirantes admitidos provisionalmente.

Sexta. - Órgano de selección.

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

- Presidente (titular y suplente):** Un/a funcionario/a de carrera perteneciente al grupo A1 que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- Un vocal (titular y suplente)** a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León correspondiente a la provincia donde radique la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al grupo A1 en situación de servicio activo.
- Un vocal (titular y suplente)** funcionario de carrera perteneciente al grupo A1 en situación de servicio activo, pudiendo pertenecer a otra Administración distinta a la convocante.
- Secretario:** El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

6.3.- La composición nominal del Tribunal Calificador será publicada en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

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

6.5.- Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá, en su propio seno y con absoluta autonomía de funcionamiento, las dudas 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.

6.6.- Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio. La categoría del Tribunal será la primera conforme a lo que establecen el artículo 30.1.a) y el anexo IV del vigente Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. - Procedimiento de selección.

7.1.- Fase de Concurso: Los méritos que cada aspirante pretenda que le sean valorados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y ser debidamente alegados y acreditados según lo dispuesto en la base 3.5c). Su valoración se ajustará al siguiente baremo:

1º.- Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la habilitación de carácter nacional:

- a) A la subescala de Intervención-Tesorería y categoría Superior: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2º.- Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

- a) En puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería y categoría Superior: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

3º.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación y expedidos a partir del 1 de enero de 2017 relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

7.2.- Pruebas: A criterio del Tribunal de Selección se podrá incluir la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

7.3.- Orden de actuación: El orden de actuación, si fuera el caso, de los aspirantes ante el tribunal se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que para las pruebas



selectivas a realizar en 2023 haya resultado del sorteo oficial realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Octava. – Calificación final y criterios de desempate.

8.1.- Calificación final: La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y, en su caso, en la fase de pruebas.

8.2.- Criterios de desempate. En caso de empate, el mismo se dirimirá en atención a la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos alegados atendido el orden establecido en la base 7.1.

Novena. – Propuesta de nombramiento. Presentación de documentación. Nombramiento de funcionarios interinos.

9.1.- Propuesta del Tribunal de Selección: Concluida la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación, que será elevada al Sr. Alcalde con el expediente y actas del Tribunal, con el fin de que éste efectúe propuesta de nombramiento de los/las dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación ante la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León según se indica en el apartado 4º de esta base Novena.

9.2.- Aportación de documentación: Los/las aspirantes propuesto/as para su nombramiento aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de 3 DÍAS HÁBILES desde que se haga pública la calificación definitiva del proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Fotocopia compulsada u original y copia para su compulsada de su D.N.I.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia compulsada u original y copia para su compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

9.3.- Si alguno de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libre y motivadamente apreciada por resolución de Alcaldía, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este caso, si el aspirante decaído en su derecho es aquél propuesto para su nombramiento interino en el puesto de Intervención, se procederá a proponer al siguiente aspirante en el orden de clasificación definitiva para su nombramiento interino en este puesto y se llamará al siguiente aspirante que figure a continuación en el orden de clasificación definitiva para su nombramiento interino en el puesto de Viceintervención, procediendo del modo indicado anteriormente.



Para el caso de que el aspirante decaído en su derecho sea aquél propuesto para su nombramiento interino en el puesto de Viceintervención, se llamará al siguiente aspirante que figure a continuación en el orden de clasificación definitiva para su nombramiento interino en este puesto, procediendo del modo indicado anteriormente.

Se efectuarán los mismos trámites si fuese preciso sustituir a alguno de los aspirantes nombrados durante la vigencia de la interinidad como consecuencia de su suspensión o extinción, por cualquier causa, antes de su vencimiento.

9.4.- Nombramiento de funcionarios interinos: De acuerdo con la selección efectuada por el Tribunal y con la propuesta que éste formule, y una vez aportada la documentación indicada en el apartado 2º y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento interino en el puesto de Intervención a favor del aspirante que figure en primer lugar de la clasificación definitiva y en el puesto de Viceintervención a favor del aspirante que figure en segundo lugar de la clasificación definitiva.

Dicha propuesta será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Administración Local de la Consejería de Presidencia de la Junta de Castilla y León, que resolverá definitivamente.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente a la Dirección General que declare desierto el proceso de selección.

Décima. - Toma de posesión y cese.

10.1.- Los candidatos nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 3 DÍAS HÁBILES desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

10.2.- El cese de las personas que sean nombradas Interventor/a y Viceinterventor/a interino/a del Ayuntamiento de Medina del Campo, se podrá producir de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Undécima. - Bolsa de empleo.

11.1.- A los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Interventor/a y Viceinterventor/a interino/a, en los que se exijan los mismos requisitos y se valoren los mismos conocimientos que en las presentes bases, se formará una bolsa de empleo con los aspirantes que superasen el proceso selectivo, relacionados por orden de prelación de máxima puntuación, según la lista confeccionada por el Tribunal calificador.

11.2.- La duración de la bolsa de empleo será de 36 meses, prorrogable por otros 6 meses en casos de urgente necesidad, debidamente acreditada.

Duodécima. - Normativa aplicable.

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

12.2.- En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/2005, de 10 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los



funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Decimotercera. – Recursos.

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

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS QUE SE INDICAN. AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL
CAMPO (VALLADOLID)**

CONVOCATORIA Y OBJETO				
Fecha publicación convocatoria (BOCyL)		Provisión, con carácter interino, de los puestos de Intervención, clase 1ª, y de Viceintervención, clase 3ª, y constitución de bolsa de empleo en las citadas categorías.		
Día	Mes			Año

DATOS DEL SOLICITANTE								
DNI:		Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:		
Fecha de nacimiento:		Provincia:		Municipio/Localidad:			C.P.:	
Tipo de Vía:	Nombre de vía:			Núm .:	Porta l:	Escaler a:	Piso:	Puerta:
Teléfono fijo:		Teléfono móvil:		Fax:		Correo electrónico:		

TITULACIÓN ACADÉMICA	
Titulación:	Centro de expedición:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN. Relacionar los que se acompañan numerados de forma correlativa

El/La firmante **DECLARA** bajo su exclusiva responsabilidad 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, y **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia

En, a de de 202 _

(Firma del solicitante)



Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo

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

- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Medina del Campo.
 - Base jurídica: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, cumplimiento de una obligación legal recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el consentimiento del interesado. El interesado da explícitamente su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales exclusivamente con la finalidad indicada.
 - Finalidad: Selección de personal y/o tramitación de convocatorias.
 - Destinatarios: Entidades y organismos dependientes del Ayuntamiento de Medina del Campo que necesiten personal en base a la bolsa de empleo.
 - El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, olvido, limitación del tratamiento, o portabilidad podrá ejercerse mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina del Campo, Plaza Mayor de la Hispanidad, nº 1, código postal 47400 indicando la siguiente información:
- Fotocopia del DNI (por las dos caras) del titular de los datos que ejercita su derecho.
 - Tipo de derecho que desea ejercitar.
 - Tratamiento asociado ('Selección de Personal').

No habiendo más asuntos de que tratar, a las 08:33 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