



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

##### **B.2. Oposiciones y Concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID)**

*ACUERDO de 17 de agosto de 2021, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Medina del Campo (Valladolid), por el que se aprueban las bases de las pruebas selectivas y la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 3 plazas de Peón.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Medina del Campo en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de agosto de 2021 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Atendidos los siguientes

*Antecedentes:*

1.º– Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de septiembre de 2018 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a dicho año, incluyéndose en la misma dos plazas de peones –una de servicios varios y otra de jardines– ambas encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, categoría operario/peón, grupo y subgrupo AP (turno libre).

Así mismo mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, incluyéndose en la misma una plaza de peón –de cementerios– encuadrada en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, categoría operario/peón, grupo y subgrupo AP (turno libre).

Las referidas ofertas de empleo público fueron publicadas, respectivamente, en los Boletines Oficiales de la Provincia de Valladolid de 19/09/2018 y 12/03/2021.

2.º– En cumplimiento de lo dispuesto por el Sr. Alcalde, mediante providencia de 21 de julio de 2021, se procedió por el servicio de Personal a la redacción de proyecto de bases de las pruebas de selección de funcionarios de carrera con arreglo a los presupuestos que constan en aquélla.

3.º– 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 23 de julio de 2021 se dio traslado de las mismas a la Junta de Personal para que, en su caso, pudieran formular alegaciones en el plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de su recepción. Dicha recepción se produjo el día 26 de julio, sin que transcurrido el plazo otorgado al efecto, la Junta de Personal haya formulado alegaciones.

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 2018 (2) y 2020 (1).

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.

No obstante y respecto de las plazas incluidas en la OEP de 2018 ha de tenerse en cuenta que según la D.A. 3.1 y 2 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 se suspendieron términos y se interrumpieron los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público; prescripción ésta aplicable a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del cual se encuentran las entidades que integran la Administración Local (artículo 2.1.c).

Según señala la D.A. 3.1 el cómputo de los plazos se reanuda en el momento en que perdiera vigencia el Real Decreto 463/2020 o, en su caso, las prórrogas del mismo. Circunstancia que aconteció el 1 de junio de 2020, en virtud de la disposición derogatoria única.2 del Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por lo que desde esa fecha, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudó.

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

De entre esos sistemas selectivos, el artículo 61.6 del TREBEP contempla el de la oposición respecto del cual el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local dispone que será a través del que se realizará, con carácter general, el ingreso en la función pública local.

*Tercera.*– El artículo 21.1 g) de la LB atribuye al Alcalde la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas de selección de personal si bien dicha atribución se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud de resolución adoptada por Decreto del Alcaldía n.º 1695/2019, de 2 de julio publicado en el B.O.P. de Valladolid n.º 128, de 8 de julio.

*Parte dispositiva:*

*Primero.*– Aprobar las bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición libre, por funcionario de carrera de tres plazas encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, categoría operario, grupo y subgrupo AP, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2018 (2 plazas) y del año 2020 (1 plaza). Dichas bases son las que figuran como Anexo al presente acuerdo.

*Segundo.*– Convocar, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Medina del Campo correspondientes a los ejercicios 2018 y 2020, pruebas selectivas para proveer mediante oposición libre de las referidas plazas.

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

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

*Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.*

**ANEXO**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE TRES PLAZAS DE PEONES ENCUADRADAS EN LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA OPERARIOS, GRUPO Y SUBGRUPO AP DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2018 (2) Y 2020 (1)

*Primera.– Objeto.*

Es objeto de esta convocatoria la selección para cubrir, como funcionario de carrera, tres (3) plazas de peones (uno de servicios varios, uno de jardines y uno de cementerios) encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, categoría operarios/peones, grupo y subgrupo «otras agrupaciones profesionales», del Ayuntamiento de Medina del Campo (Valladolid), correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2018 (2 plazas) y del año 2020 (1 plaza).

*Segunda.– Requisitos de los aspirantes.*

2.1. 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) Titulación: Estar en posesión del certificado de escolaridad u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa a efectos laborales. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación expedida por el ministerio competente en materia de educación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) Tener permiso de conducir de la Clase B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g) Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen.

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

*Tercera.– Solicitudes.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo II y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo, que se encuentra disponible en las oficinas del Ayuntamiento de Medina del Campo y en la dirección web [www.ayto-medinadelcampo.es/el-ayuntamiento/impresos/03-personal-yempleo](http://www.ayto-medinadelcampo.es/el-ayuntamiento/impresos/03-personal-yempleo).

3.2. Junto con la instancia se deberá presentar:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad, admitida en derecho. Los aspirantes extranjeros deberán presentar, junto con la solicitud, documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los familiares de los anteriores que tengan derecho a participar en el proceso selectivo conforme a la normativa aplicable, deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas.
- b) Copia de la titulación requerida para ser admitido al proceso selectivo.
- c) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.
- d) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo (figura ya incorporada al modelo de solicitud).
- e) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.

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

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

3.3.2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Medina del Campo así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de su certificación. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

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

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

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

*Cuarta.– Tasa por derechos de examen.*

4.1. El importe de los derechos de examen, que asciende a diez euros (10,00 €), 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](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 (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 Peones OEP 2018/2020».

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

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

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

*Quinta. Admisión de aspirantes.*

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

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

5.3. Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución de la Alcaldía en el momento que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos. Dicha Resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha establecida para celebración del primer ejercicio.

5.4. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Sexta.– Tribunal.*

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

- Presidente (titular y suplente): Un funcionario de carrera que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Medina del Campo.
- Vocales: Un vocal (titular y suplente) a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Un vocal (titular y suplente) propuesto por la Junta de Personal del Ayuntamiento. Dos vocales (titulares y suplentes) funcionarios de carrera, designados por el Sr. Alcalde.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

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

6.3. La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid simultáneamente con el anuncio en el que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos. En el mismo anuncio se indicará lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición, lo que deberá ser publicado con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de realización del mismo.

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

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

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

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

6.8. Los miembros del Tribunal y, en su caso personal colaborador y los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones que correspondan por asistencia, de acuerdo con la normativa vigente sobre Indemnizaciones por razón de Servicio. La categoría del Tribunal será la 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.

*Séptima.– Sistema de selección. Pruebas y su calificación.*

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes, será el de oposición libre.

7.2. La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos eliminatorios. La puntuación de cada uno de ellos será de 0 a 10 puntos, requiriéndose para superar cada ejercicio un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios que obligatoriamente deberán realizar los aspirantes serán:

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 figura como Anexo I (Apartado A: Materias Comunes y Apartado B: Materias Específicas) a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en la correspondiente hoja de examen. Por cada respuesta correcta se otorgarán 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Se considerarán

incorrectas aquellas preguntas que tengan marcadas dos o más respuestas. Las preguntas no respondidas (en blanco) no restarán puntuación. La calificación del ejercicio resultará de la diferencia entre los puntos obtenidos por las respuestas correctas y la de los puntos a restar por las respuestas incorrectas. El tribunal podrá proponer, además, hasta un máximo de cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones para cuyo desarrollo ampliará el tiempo máximo de realización en el mismo porcentaje (10%), esto es, siete minutos y treinta segundos. Las preguntas reserva sustituirán, en su caso, aquellas que resultaran anuladas por el mismo orden en que fueran incluidas en el cuestionario.

La duración máxima de esta prueba será de 75 minutos.

Calificación: De 0 a 10 puntos, redondeándose al valor del segundo decimal.

Calificación mínima exigible: 5 puntos.

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

Finalizado el primer ejercicio, se publicará en la página web del Ayuntamiento la correspondiente plantilla con las respuestas correctas al objeto de que los aspirantes puedan autoevaluarse. El cuadernillo de preguntas deberá entregarse junto con el examen en la forma en que determine el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización en el tiempo máximo de hora y media de uno o varios supuestos prácticos sobre los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo relacionados con las materias determinadas en el Anexo I, apartado B (Materias específicas).

En este ejercicio el Tribunal valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, el reconocimiento y adecuada aplicación de los conocimientos prácticos y la correcta aportación de soluciones y formulación de conclusiones en relación con el/los supuestos planteados.

Calificación: De 0 a 10 puntos, redondeándose al valor del segundo decimal.

Calificación mínima exigible: 5 puntos.

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

En este ejercicio el Tribunal podrá establecer un diálogo con la persona aspirante o formularle preguntas sobre el mismo, si lo estima oportuno, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

7.3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el Anexo I de la presente Resolución.

*Octava.– Desarrollo del proceso selectivo.*

Los ejercicios de la oposición se celebrarán en la ciudad de Medina del Campo y se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

8.1. El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento

selectivo de nueve meses a contar desde el día siguiente al de publicación de la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, salvo los casos legales de suspensión que serán comunicados por los medios establecidos en la base 8.2.

La fecha, hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid con una antelación mínima de 15 días hábiles la fecha establecida para realizar el primer ejercicio.

8.2. La Resolución del Tribunal que determine la relación de aspirantes que han superado el primer ejercicio y los siguientes se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal [www.ayto.medinadelcampo.es/servicios/empleo-publico](http://www.ayto.medinadelcampo.es/servicios/empleo-publico), y, en su caso, anunciará la fecha y lugar de celebración del segundo ejercicio.

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

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

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

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

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

*Novena.– Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.*

9.1. La calificación final de los aspirantes, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Medina del Campo, el nombre de los aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en cada ejercicio, así como la puntuación final.

9.2. Determinada la calificación final conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo hayan

obtenido las tres puntuaciones totales más altas, por orden de puntuación y reflejando las calificaciones obtenidas. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo de los ejercicios; si aún así persistiera el empate se resolverá mediante sorteo de carácter público para los aspirantes afectados.

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

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

9.5. Incompatibilidades: Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

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

10.1. Los aspirantes propuestos para ser nombrados como funcionarios de carrera presentarán ante la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Medina del Campo, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Valladolid de la resolución de Alcaldía referida en la base 9.4, los siguientes documentos:

- a) Original y copia para su compulsión 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.
- b) Original y copia para su compulsión del permiso de conducir clase B, en vigor.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en

el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- 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.

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

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

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

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Medina del Campo de la Escala de Administración especial, Subescala servicios especiales, clase personal de oficios, categoría peón, grupo y subgrupo AP. Dicho nombramiento será efectuado por resolución de Alcaldía, siendo notificada personalmente a los aspirantes nombrados y publicada en el B.O.P. de Valladolid y en la página web del Ayuntamiento.

11.2. Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera dispondrán del plazo de un mes para tomar posesión. El cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el B.O.P. de Valladolid, decayendo en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el órgano convocante.

11.3. A partir de la notificación personal de su nombramiento se les ofrecerá el derecho a optar por los puestos de trabajo al que están adscritas las plazas de funcionario de carrera objeto de la selección, 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. Este derecho habrá de ser ejercido antes de la toma de posesión conforme al modelo oficial.

11.4. De conformidad con lo que establece el Art. 26 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, la adjudicación

de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos exigidos. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

*Duodécima.– Creación de una bolsa de empleo.*

12.1. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación ordenada de personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, no hayan obtenido plaza, tal y como se detalla en el apartado siguiente. Dicha lista se elaborará a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para el llamamiento de funcionarios interinos y será aprobada por resolución del Sr. Alcalde una vez los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo hayan sido nombrados funcionarios de carrera y tomado posesión de sus plazas.

12.2. Dicha bolsa estará constituida en primer lugar por los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida. Después de estos formarán parte de la bolsa los que hayan aprobado sólo el primer ejercicio, estableciéndose el orden de inclusión de éstos en la bolsa por el de puntuación obtenida en este primer ejercicio.

12.3. 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.

12.4. 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. Si la renuncia afecta a los aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera, en ningún caso podrán seguir formando parte de la bolsa.

12.5. 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.

12.6. La duración de la citada bolsa de empleo será de 36 meses a contar desde la fecha de la resolución del órgano competente por la que se constituya, pudiendo en casos de extraordinaria y urgente necesidad prorrogarse su vigencia por otro período como máximo de 6 meses previa resolución del órgano competente.

*Decimotercera.– Normativa aplicable.*

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

13.2. 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.

*Decimocuarta.– 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.

*Decimoquinta.– Medidas Preventivas COVID 19.*

Dada la actual situación sanitaria provocada por la pandemia COVID19, el Tribunal de Selección queda facultado para la adopción de todas las medidas preventivas que se consideren adecuadas para mayor seguridad en el desarrollo del proceso selectivo. Tales medidas se adoptarán bajo la forma de instrucciones y/o protocolos COVID 19 siguiendo el criterio de la Técnico municipal de prevención de riesgos laborales y se harán públicas en la página web del Ayuntamiento siendo de obligado cumplimiento y acatamiento por los aspirantes que participen en el proceso selectivo. Su incumplimiento por causa imputable a éstos determinará su exclusión del proceso selectivo.

Medina del Campo, 18 de agosto de 2021.

*El Alcalde,*

Fdo.: GUZMÁN GÓMEZ ALONSO

**ANEXO I****PROGRAMA****A.– MATERIAS COMUNES.**

*Tema 1.*– La Constitución Española de 1978: estructura (títulos, capítulos y secciones). El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura (títulos y capítulos). La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: estructura (títulos y capítulos).

*Tema 2.*– El Municipio: organización (artículos 19 a 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local) y servicios de prestación obligatoria (artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local). Derechos y deberes de los empleados públicos locales (Artículos 14, 15, 52, 53 y 54 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).

*Tema 3.*– Recursos de los municipios (artículos 56 a 59 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales). El Presupuesto local: definición, ámbito temporal y contenido (Artículos 162 a 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

**B.– MATERIAS ESPECÍFICAS.**

*Tema 4.*– Albañilería: glosario básico. Herramientas y útiles. Principales obras de mantenimiento y reparación.

*Tema 5.*– Fontanería: glosario básico. Herramientas y útiles. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable y saneamiento. Nociones básicas sobre la instalación de agua en los edificios.

*Tema 6.*– Jardinería: glosario básico. Herramientas y útiles. Poda, tala, desbroce, plantación y mantenimiento y riego de plantas y jardines.

*Tema 7.*– Electricidad: glosario básico. Herramientas y útiles. Tipos de averías y sus reparaciones.

*Tema 8.*– Carpintería y cerrajería: glosario básico. Herramientas y útiles. Técnicas básicas.

*Tema 9.*– Pintura: glosario básico. Herramientas y útiles. Productos para aplicar y quitar pintura.

*Tema 10.*– Cementerios: glosario básico. Herramientas y útiles. Mantenimiento y conservación de cementerios.

*Tema 11.*– Operaciones aritméticas.

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: PEONES ENCUADRADOS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, CATEGORÍA PEÓN, GRUPO Y SUBGRUPO AP, DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID), CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018 (2 PLAZAS) Y DEL AÑO 2020 (1 PLAZA ).

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO				
Fecha publicación convocatoria (BOE)		Oposición libre		
Día	Mes			Año

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

TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	
Titulación:	Centro de expedición

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (BASE TERCERA). Señale lo que proceda en el/los recuadro/s correspondiente/s	
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en Derecho
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título académico exigido en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de documento que acredite el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a sus expensas para los familiares de los anteriores que tengan derecho a participar en el proceso selectivo conforme a la normativa aplicable.
<input type="checkbox"/>	Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen a favor del Ayuntamiento de Medina del Campo por importe de 10 €
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del permiso de conducir de la clase B

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de empleo –base 12ª- (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 bajo su exclusiva responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos generales y específicos exigidos participar en el proceso selectivo, comprometiéndose a prestar el juramento o promesa a que hace referencia el R.D. 707/1979, de 5 de abril

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

(Firma solicitante)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Medina del Campo

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

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