



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos) por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de dos plazas de administrativo del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos) por promoción interna en régimen de personal funcionario por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024 el proceso de selección por promoción interna de dos plazas de administrativo de personal funcionario, por el sistema de concurso-oposición, al haber quedado desierto el anterior proceso selectivo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA, EN LA CATEGORÍA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR POR CONCURSO-OPOSICIÓN (OEP 2022)**

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección para el ingreso, mediante el sistema de promoción interna y a través del proceso de concurso-oposición, de dos plazas de administrativo, de naturaleza funcional, en el Ayuntamiento de Medina de Pomar, encuadradas en la escala de Administración General, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (Boletín Oficial de Castilla y León número 229, de 28 de noviembre de 2022), aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022.

1.2. Las plazas pertenecen al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos 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 su disposición transitoria tercera, estando dotadas de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general.

*Segunda. – Publicidad de la convocatoria y sus bases.*

2.1. Se publicará la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina de Pomar. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.



2.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina de Pomar, sito en la planta baja de la casa consistorial.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina de Pomar sito en la casa consistorial, pudiendo utilizarse también para ello, la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar: <https://medinadepomar.sedelectronica.es>

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Vacantes: 2.

Sistemas de acceso: promoción interna, concurso-oposición.

*Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Medina de Pomar perteneciente a la escala de Administración General, categoría de auxiliar administrativo, grupo C2 de titulación, y haber prestado servicios efectivos en dicha categoría como funcionario de carrera por un periodo mínimo de dos años.

*Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Medina de Pomar, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento de Medina de Pomar o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará el título que le permita acceder a la convocatoria, la autobaremación (anexo II) así como los documentos acreditativos de los méritos que se alegue.



Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica de este ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Quinta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Medina de Pomar <https://medinadepomar.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Medina de Pomar <https://medinadepomar.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

*Sexta. – Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Un presidente, tres vocales con idéntica o superior categoría y un secretario que podrá ser el de la corporación local, todos ellos con la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



*Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección:

El sistema selectivo es el concurso-oposición.

Las personas aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su documento nacional de identidad o documento equivalente, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

De conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado 31 de julio). Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la administración general del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes. 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.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las materias del programa.

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

La duración máxima de este ejercicio será máximo de dos horas y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos. El caso práctico consistirá en cuatro supuestos prácticos de los que se podrán desechar dos supuestos prácticos. El tribunal deberá calificar la capacidad de análisis y de



raciocinio, la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, y la capacidad de dar solución a problemas complejos.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE CONCURSO (40 PUNTOS):

7.1. La fase de concurso tendrá una valoración de 10 puntos.

7.2. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán utilizar para superar la fase de oposición.

7.3. La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

7.4. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.5. Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

7.6. Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Por servicios prestados en esta administración, con categoría de auxiliar administrativo, subgrupo C2, por cada mes completo trabajado: 0,15 puntos, hasta 20,00 puntos. Se computarán todos los servicios prestados, incluidos los temporales antes del inicio de la relación ininterrumpida.

B) Por servicios prestados en esta administración, en otras categorías, por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos, hasta 10,00 puntos.

C) Por servicios prestados como auxiliar administrativo en otras administraciones públicas, por cada mes completo trabajado: 0,10 puntos, hasta 5,00 puntos.

D) Por haber realizado cursos de formación relacionados con las materias del programa, por cada hora lectiva: 0,15 puntos, hasta 5,00 puntos.

7.7. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.

7.8. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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.

7.9. Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador, se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la



publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

*Octava. – Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

*Novena. – Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtenga mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo III).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el



proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

*Décima. – 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.

*Undécima. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Medina de Pomar, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,  
Isaac Angulo González

\* \* \*



ANEXO I

Tema 1. – Los actos administrativos: concepto y clases. Producción y contenido. Motivación y forma.

Tema 2. – Eficacia del acto administrativo. Notificación y práctica de los actos administrativos. Publicación. Ejecución.

Tema 3. – Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Conversión, conservación de actos y trámites y convalidación. Irregularidades no invalidantes.

Tema 4. – Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5. – Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. La obligación de resolver.

Tema 6. – Régimen del silencio administrativo. Términos y plazos: obligatoriedad; cómputo; ampliación de plazos; tramitación de urgencia.

Tema 7. – El procedimiento administrativo común: regulación legal. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 8. – La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. La declaración de lesividad de los actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Tema 9. – Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. – Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos.

Tema 11. – La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Ámbito de aplicación de la ley. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de las subvenciones.

Tema 12. – La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Partes del contrato: órgano de contratación; los órganos de contratación en la administración local.

Tema 13. – La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. El expediente y los procedimientos de contratación. Los contratos menores.

Tema 14. – La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: objeto. Transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.



Tema 15. – La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 16. – Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Régimen retributivo de los funcionarios públicos: marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias.

Tema 17. – El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales.

Tema 18. – Acceso al empleo público: principios rectores y requisitos. La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. Peculiaridades de la administración local en la selección de su empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Tema 19. – Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León. Actos sujetos a licencia. Declaraciones responsables. Autorizaciones de uso excepcional.

Tema 20. – Organización municipal. Funcionamiento de los órganos de los entes locales y organización complementaria.

\* \* \*



ANEXO II

SOLICITUD

Por la presente D/D.<sup>a</sup> ..... con los siguientes datos:

DNI .....

Domicilio a efecto de notificaciones: .....

Teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

Solicito:

Tomar parte del proceso selectivo de las plazas de administrativo por promoción interna del Ayuntamiento de Medina de Pomar de personal funcionario y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

– Adjunta documentación acreditativa de poseer o reunir las condiciones de poseer la titulación que habilita a participar en la convocatoria, documentos acreditativos del concurso-oposición y la autobareación (anexo III).

Acepto el uso de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Medina de Pomar a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada ley y su reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina de Pomar, Plaza Mayor, número 1. Código Postal 09500, Medina de Pomar (Burgos).

\* \* \*



ANEXO III

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)			VALORACIÓN TRIBUNAL
<b>A-1) Experiencia desarrollada como auxiliar administrativo (C2) en esta administración (0,15) Hasta 20 puntos</b>			
<b>Auxiliar administrativo (C2)</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>	
<b>TOTAL PUNTOS</b>			
<b>A-2) Experiencia desarrollada como en esta administración en otros puestos (0,10) Hasta 10 puntos</b>			
Administración pública	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>	
<b>TOTAL PUNTOS</b>			
<b>A-3) Experiencia desarrollada como auxiliar administrativo en otras administraciones públicas (0,10) hasta 5 puntos</b>			
Técnico medio informática administración local	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>	
<b>TOTAL PUNTOS</b>			



<b>B) FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)</b>			<b>VALORACIÓN TRIBUNAL</b>
Denominación del curso (0,15 hora lectiva)	<b>Horas</b>	<b>PUNTOS</b>	
Cursos			

PUNTUACIÓN TOTAL A + B (Máximo 40 puntos):

**ACREDITACIÓN.**- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.