



## **BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS**

(BOP de Valladolid número 216 de 21 de septiembre de 2009)

### **Primera.– Objeto y ámbito de aplicación.**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento de selección del personal funcionario interino, a través de convocatoria pública, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los procedimientos selectivos posibilitarán la agilidad en la selección, en razón a la urgencia, para cubrir transitoriamente las plazas de funcionarios de carrera que se encuentren vacantes por la razón que fuere, en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

### **Segunda.– Comisión de Selección.**

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El jefe o responsable del correspondiente Servicio o funcionario en quien delegue.
- b) Vocales:
  - Un representante de los funcionarios de carrera designado por la Junta de Personal.
  - Dos funcionarios del mismo grupo o superior de este Ayuntamiento.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrán asistir como observadores los representantes de los grupos políticos.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

### **Tercera.– Procedimiento de selección.**

Corresponde al presidente de la Corporación, mediante decreto, efectuar cada convocatoria, con observancia de estas Bases y de la normativa vigente.

En cada convocatoria se determinarán las plazas a cubrir, indicando el tipo de nombramiento a efectuar.

La convocatoria se comunicará a la Junta de Personal y se publicará en los medios de comunicación locales, en el Boletín Oficial de Castilla y León, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el B.O.C. y L.

Los aspirantes presentarán la instancia en el Registro General de este Ayuntamiento, preferentemente a través de medios telemáticos, acompañada del "currículum vitae", debiéndose acreditar los méritos de conformidad con lo establecido en el punto 4.1 de la Base cuarta. A estos efectos se admitirá fotocopia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

Finalizado el plazo, se declararán los aspirantes admitidos y excluidos cuya relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, otorgándose un plazo de tres días para que los excluidos subsanen posibles errores.

### **Cuarta.– Selección de los aspirantes.**

El sistema de selección constará de dos fases, cuyo orden se especifica a continuación:

*Primera Fase:* Prueba de aptitud teórica y/o práctica, que se adaptará a las funciones a desempeñar y tendrá carácter eliminatorio. Para las plazas pertenecientes a los grupos C1, A2 y A1, se realizarán siempre dos pruebas: una de carácter teórico y otra de carácter práctico. Para las plazas pertenecientes a los restantes grupos, según decida la Comisión de Selección, se podrá realizar una prueba teórica únicamente, una prueba práctica únicamente o ambas.



Las pruebas que se realicen, serán calificadas por separado de 0 a 10 puntos siendo la calificación mínima exigible para superarlas 5 puntos. Los aspirantes que en la prueba teórica no alcancen la puntuación mínima exigida quedarán eliminados del proceso selectivo.

*Segunda Fase:* En la que se valorarán los méritos alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de instancias según el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional en el sector privado, en trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer: 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

b) Por servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública, en cualquier situación distinta a la de funcionario eventual, a razón de 0,30 puntos por año, en puestos del mismo grupo de titulación, 0,20 puntos por año en puestos de inferior grupo y 0,40 puntos por año en puestos de superior Grupo, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, hasta un máximo de 2 puntos. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública y de igual o diferente categoría, computándose en el segundo caso los de mayor categoría.

c) Titulaciones académicas expedidas en Centros Oficiales o reconocidos oficialmente, diferentes al exigido en la convocatoria, que tengan relación con las funciones a desempeñar: 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

d) Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, realizados en Centro Oficial de Formación o privado con homologación, se valorarán con la siguiente escala hasta un máximo de 1,5 puntos:

Grupos E, D, C, B y A

15 a 30 horas 0,05 puntos

31 a 50 horas 0,10 puntos

51 a 100 horas 0,20 puntos

Más de 100 horas 0,30 puntos

e) Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con la plaza convocada de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, realizados en centros privados se valorarán a discreción de la Comisión, atendiendo al centro que lo expida y a aquellos extremos que garanticen el rigor y seriedad de los mismos. En caso de que se admitan se valorarán de acuerdo con la escala antes descrita, pero, reduciéndose a la mitad la puntuación.

f) Ejercicios de oposición aprobados en cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a puestos del mismo grupo de titulación y la misma especialidad (Cuerpo o Escala): 0,15 puntos por ejercicio aprobado, no pudiéndose computar más que una prueba de cada convocatoria y hasta un máximo de 1 punto. Únicamente se valorará cuando los ejercicios superados se hubiesen celebrado dentro de los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

#### 4.1.– Acreditación de los méritos:

Únicamente se valorarán aquellos méritos acreditados a través de los documentos que se indican:

– El apartado a) se acreditará mediante informe o certificación de cotizaciones expedida por la Seguridad Social acompañada del certificado de la empresa correspondiente o en su defecto documentación acreditativo del tiempo trabajado y el puesto de trabajo desempeñado, (nóminas, contratos...)

– El apartado c) se acreditará mediante aportación del título o certificado de estudios.

– El apartado d) se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el centro correspondiente en el que conste el número de horas.

Los apartados b), e) y f) se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente.



#### **Quinta.–Nombramiento y formalización.**

La Comisión Calificadora elevará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones y hayan sido declarados “aptos”. En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

Efectuada la selección por la Comisión Calificadora, se establecerá una bolsa de empleo por orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 2 años desde la convocatoria interina, para cubrir plazas adscritas a puestos de trabajo en el mismo o en otros Servicios que queden o que se encuentren vacantes.

La propuesta vinculante de la Comisión Calificadora se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con indicación del plazo para presentar la documentación pertinente.

A continuación y a la vista de la propuesta vinculante de la Comisión Calificadora y de la documentación presentada, el alcalde del Ayuntamiento efectuará nombramiento como funcionario interino a favor del aspirante o aspirantes propuestos por la Comisión de Calificación. Tras las actuaciones anteriores, los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles.

En el supuesto de que transcurrido el plazo, no se presente la dicha documentación, quedará descartado el aspirante, procediéndose a nombrar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

La relación jurídica surgida entre el funcionario interino y el Ayuntamiento es de derecho administrativo, cesando el funcionario interino cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o se considere de acuerdo con la legislación aplicable que se ha de producir el cese del/de la funcionario/a afectado/a, lo que le será comunicado con antelación suficiente y, en todo caso, con una antelación mínima de QUINCE DÍAS HÁBILES antes de la fecha prevista como de finalización de la relación de interinidad.

#### **Sexta.–Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

La gestión de las bolsas de empleo de personal funcionario se efectuará por la unidad de Personal del Ayuntamiento.

La unidad de Personal, recibida la comunicación de la necesidad de provisión de un puesto con un funcionario interino, procederá, al llamamiento del candidato de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el cuerpo, escala o especialidad al que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación establecido, así como al candidato inmediatamente posterior en la relación, en previsión de la situación de indisponibilidad del primero.

En todo caso, tendrán preferencia en el llamamiento las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento integrantes de la bolsa de empleo hasta que el número de nombramientos como interinos iguale al número de plazas que se hallan declaradas desiertas en el correspondiente proceso selectivo, momento a partir del cual cesará dicha preferencia, y pasarán a integrarse en el orden de prelación que les corresponda.

El llamamiento de cada candidato será único. Intentada sin efecto la notificación del llamamiento, se procederá al llamamiento del siguiente candidato en la relación.

Cuando, respecto del mismo candidato, se intente sin efecto la notificación en dos ocasiones, éste pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada que será libremente apreciada por la Administración.

Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar a la unidad de Personal del Ayuntamiento, cualquier variación en el domicilio y teléfono/s señalado/s.

Constatada la disponibilidad del candidato llamado, se comunicará tal circunstancia con los datos correspondientes al órgano solicitante, al objeto de que, por el órgano competente, y previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, incluido el relativo a la posesión de la titulación exigida, y, en su caso, el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto, se formalice el preceptivo nombramiento.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que, sin resultar exorbitantes ni quebrar la inmediatez que exige la urgencia de su cobertura por este procedimiento, se puedan realizar en él.



La no aceptación, la renuncia expresa o el incumplimiento del requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada.

Se considerará causa justificada, y conllevará la suspensión en la bolsa de empleo correspondiente, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a) Enfermedad, maternidad y adopción.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal con la Administración Autonómica o estatal.
- d) Incompatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo respecto de los integrantes de la bolsa con discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar a la unidad de Personal, en el plazo de 10 días naturales, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate. El incumplimiento de tal obligación implicará la baja definitiva en la bolsa de empleo.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento para una interinidad de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a que el/la afectado/a tenga derecho al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una interinidad o contratación temporal o la suma de varias de ellas superen dicho plazo, y siempre que aquélla continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

#### **Séptima.–Legislación supletoria.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

#### **Octava.–Reserva de puestos.**

En cada Convocatoria se podrán precisar los puestos reservados a personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, que posean capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a desempeñar.

En el caso de no cubrirse dichos puestos con personas con discapacidad, se asignarán al resto de los aspirantes declarados aptos.

#### **Novena.–Impugnación.**

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

#### **Disposición Transitoria.**

Estas bases se aplicarán a todos los funcionarios interinos que a la fecha de su entrada en vigor se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Medina del Campo.

#### **Disposición Derogatoria.**

Quedan derogadas las actuales bases reguladoras de la selección de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Medina del Campo aprobadas por acuerdo de 17 de noviembre de 1999 de la extinta Comisión de Gobierno y cuyo texto íntegro se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid n.º 278, de 3 de diciembre de 1999.



Ayuntamiento de  
Medina del Campo

**Aprobación, publicación y entrada en vigor.**

Las presentes Bases serán aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local por delegación a su favor efectuada por alcalde mediante decreto 2007003861, de 20 de junio, apartado 1.1., publicado en el B.O.P. n.º 155, de 6 de julio de 2007. Tras lo anterior, se efectuará la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y entrarán en vigor al día siguiente a aquél en que tenga lugar dicha publicación, siendo insertadas de forma permanente en el apartado de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Medina del Campo a los efectos de publicidad y posible consulta.