



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERNO

Servicio de Personal

Por Acuerdo n.º 99/24, de 28 de junio de 2024, la Junta de Gobierno ha aprobado las bases y convocatoria para la selección de personal funcionario de carrera en 4 plazas de Técnico de Administración General en diversos Servicios de esta Diputación, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, que se publican en su integridad para general conocimiento.

En Valladolid a 4 de julio de 2024. - El Presidente. - Fdo.: Conrado Íscar Ordóñez.





BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTA DIPUTACIÓN

Primera: Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en las plazas de esta Diputación Provincial que figuran en el encabezado de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el Anexo I.

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo y, en su caso, Subgrupo, que igualmente se especifica.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Se convocan un total de cuatro plazas.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
- No haber sido separadas 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título exigido y que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el ministerio competente en materia de educación
- Los demás que se especifican en el Anexo I en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) del primer punto de esta Base, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.





Tercera: Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como Anexo IV) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el anexo I) y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica de la Diputación (<https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/EMPUFC/>)

Junto con la solicitud presentada conforme al modelo oficial, deberá aportarse el DNI o, en su defecto, cualquier documento oficial que acredite la identidad del solicitante, así como el título académico exigido en el Anexo I de la convocatoria o, en su defecto, resguardo del pago de derechos del mismo, y el permiso de conducción especificado en dicho Anexo.

Si la mencionada documentación fuese aportada mediante fotocopia, por parte de la Diputación Provincial podrá ser requerida, en su caso, la documentación original a efectos de comprobación de su autenticidad.

También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General de la Diputación, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo I, serán satisfechos por las personas interesadas en la C/C nº IBAN: **ES52-2103-4300-7500-3203-9294**, de la Entidad "Unicaja", mediante cualquier medio del que quede constancia del ingreso, en el que figuren los datos de la persona aspirante y el proceso selectivo al que concurre y que se unirá a la solicitud.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta: Admisión de personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

La resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

Quinta: Tribunal.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, el Tribunal calificador será nombrado por resolución del Presidente de la Corporación, y estará compuesto del siguiente modo:

PRESIDENTE/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid.

VOCALES:

- Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.





- Tres funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid. De éstos, al menos uno de los ellos podrá ser elegido de entre los componentes de la lista de personal creada al efecto para la composición de las comisiones y/o tribunales de selección.

SECRETARIO/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes que correspondan, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. En la composición del Tribunal se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Cada Grupo Político Provincial y la Junta de Personal de la Diputación podrán proponer el nombramiento de una persona cada uno de ellos, titular y suplente, que podrá asistir, como observadora, a las sesiones del Tribunal.

La modificación del Tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, ley 40/15) y podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo regulado en el artículo 24 de la Ley 40/15.

A los efectos de asistencia, los miembros del Tribunal estarán integrados en la categoría correspondiente al grupo y, en su caso, subgrupo de titulación que se señala en el Anexo I.

Sexta: Desarrollo de la oposición.

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 8 meses.

Diez días antes, como mínimo, del comienzo de la fase de oposición, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la misma.

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

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 "W", según la Resolución de 27 de julio de 2023 (BOE de 29 de julio de 2023), 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. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante 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, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en cualquiera de los Anexos.





Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación.

Séptima: *Calificación de los ejercicios.*

Los ejercicios de la oposición se calificarán según lo previsto en el Anexo II, con las puntuaciones y requisitos debidamente explicitados para cada uno de los ejercicios y sus respectivas partes en dicho Anexo.

Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación.

En el caso de ejercicios tipo Test, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las respuestas correctas, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con una o más preguntas o pruebas de las que formen parte del ejercicio que corresponda.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del ejercicio.

Octava: *Fase de concurso.*

Concluida la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes que hubieran concurrido y superado al menos un ejercicio de la misma, conforme al baremo establecido en el Anexo II. La documentación acreditativa habrá de aportarse en el plazo que a tal efecto disponga el Tribunal Calificador, lo que se hará público en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

A los efectos de valoración, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos que no sean debidamente acreditados en el plazo habilitado al efecto por las personas solicitantes. No obstante, el Tribunal podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias, en relación a los méritos aportados o invocados, a los solos efectos de su valoración. En cualquier caso, la valoración de los méritos tendrá como límite el último día de plazo de presentación de instancias, por lo que no se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o acreditados con posterioridad a dicho día.

En el plazo de siete días hábiles desde la publicación del resultado de esta fase, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la misma. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Novena: *Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios, en la página web de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor de las personas que hubieran obtenido la mayor puntuación de acuerdo con la distribución de turnos que se especifica en el Anexo I.

En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Si aun persistiera el empate, mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Si aun persistiera el empate, mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.





4. Si aun persistiera el empate, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra especificada en la Base Sexta.
5. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Décima: Bolsa de funcionarios interinos.

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 al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, tal y como se detalla en el párrafo siguiente. Dicha lista se elaborará a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para llamamientos como funcionarios interinos.

En dicha bolsa tendrán preferencia los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida. Después de éstos tendrán preferencia los que hayan aprobado mayor número de ejercicios, estableciéndose el orden entre los que tengan el mismo número de ejercicios aprobados por la puntuación final derivada de la suma de la puntuación de todos los ejercicios.

Cuando el proceso selectivo sea el de concurso-oposición la puntuación final será la resultante en cada caso de la suma de la fase de oposición y la de concurso.

De producirse un empate en el número de ejercicios aprobados y en la puntuación de todos los ejercicios, así como en la fase de concurso, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que resulte del sorteo a que se refiere la Base Sexta. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

Undécima: Presentación de documentos y nombramiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Diputación, en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas a que se refiere la base novena, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y no presentados junto con la solicitud de participación, que son los siguientes:

- 1º) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.
- 2º) Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.
- 3º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación efectuará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación o publicación del nombramiento. Si no tomasen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento. En este caso, el Tribunal calificador propondrá el nombramiento de tantas personas adicionales como resulten necesarias, atendiendo al orden de puntuación final del proceso selectivo, sin superar en ningún caso el número de plazas convocadas.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas aspirantes entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/141

Martes, 23 de julio de 2024

Pág 11

Duodécima: Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de 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.

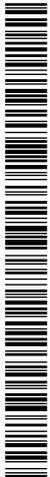
Decimotercera: Normativa Supletoria

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 del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, 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, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación precedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Diputación Provincial de Valladolid, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

ID DOCUMENTO : M8FozkeQ6X2DEezs0nk1UGWRT+8=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO I

Ofertas de Empleo: 2023 y 2024.

Denominación de las plazas: Técnico/a de Administración General.

Número de plazas: 4, correspondientes en la plantilla presupuestaria a los siguientes códigos:

1880003
1881001
1880010
1880016

Grupo: A.

Subgrupo: A1

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Requisitos específicos:

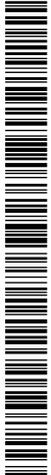
Licenciatura en Derecho o Grado equivalente.

Derechos de examen: 18 euros. De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquellas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta reducción no será acumulativa en el caso de personas que se encuentren simultáneamente en ambas situaciones, computándose por lo tanto solamente una de ellas.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 6, dicha situación de desempleo habrá de acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Adjuntando certificado de encontrarse inscrito como demandante de empleo dentro del plazo de presentación de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas, expedido por la oficina de empleo correspondiente.
- Aportando tarjeta o documento que acredite la inscripción como demandante de empleo dentro del plazo de presentación de la correspondiente solicitud. En este segundo caso, éste deberá ir acompañado de informe de vida laboral o documento oficial equivalente, debidamente actualizado.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas, se establece una bonificación del 100% de la tasa a los miembros de las familias numerosas de categoría especial y del 50% para los de categoría general, sin que esta reducción sea acumulativa a las anteriores. Este extremo se acreditará adjuntando a la solicitud para participar en las pruebas selectivas fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Administración correspondiente, en el que conste la vigencia del mismo.





ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, a un cuestionario tipo test, de un mínimo de 50 y un máximo de 100 preguntas, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en relación con el contenido del programa, según el siguiente esquema:

Se puntuará con un máximo de diez puntos si todas las preguntas del cuestionario se responden de manera correcta, aplicando para el resto de los casos un sistema proporcional de regla de tres directa.

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

- a) Un mínimo del 50% de las preguntas versarán sobre el Bloque I del temario.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.
- d) No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas que, en consecuencia, tendrán valor cero.

El tiempo para la realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos. Dicha prueba se contestará a través de formato autocopiativo, y la corrección del ejercicio se efectuará a través de un sistema que garantice el anonimato.

SEGUNDO EJERCICIO: Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos, tres temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa, según el siguiente esquema:

- Un tema del Bloque II.
- Un tema del Bloque III.
- Un tema, a elegir entre dos, del Bloque IV.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para la realización de un esquema o guion de los temas que va a desarrollar.

Finalizada la exposición del primero de los temas, el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/141

Martes, 23 de julio de 2024

Pág 14

desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante, terminada la exposición de los temas, serán públicas y podrán ser grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento, y la capacidad de expresión oral, un 10 por ciento. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

TERCER EJERCICIO: Para quienes hayan superado los anteriores ejercicios, se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba las personas aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa y jurisprudencia aplicable.

La capacidad de raciocinio supondrá un 60 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, un 30 por ciento, y el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa y jurisprudencia aplicable, un 10 por ciento.

Este ejercicio será objeto de lectura pública ante el Tribunal, quien podrá establecer un diálogo con la persona aspirante o formularle preguntas sobre el mismo, si lo estima oportuno, durante un tiempo máximo de diez minutos. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.





FASE DE CONCURSO

FASE DE CONCURSO: hasta un máximo de 6 puntos

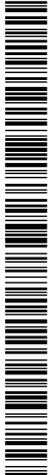
Por servicios prestados en la Administración Local como Técnico/a de Administración General: 0,15 puntos por mes, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Técnico/a de Administración General: 0,075 puntos por mes, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Se considerarán servicios prestados los que lo sean, exclusivamente, en régimen funcional o laboral y, en todo caso, prorrateándose si la jornada trabajada no fuese a tiempo completo.

Acreditación: a través de la siguiente documentación.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.





ANEXO III

PROGRAMA

Bloque I: Derecho Constitucional y de la Unión Europea.

1. El Estado. Elementos constitutivos. Las diversas concepciones del Estado. La estructura del Estado. Teorías sobre las formas de gobierno. La forma parlamentaria de gobierno.
2. Democracia y Estado social. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores.
4. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El principio de igualdad. La igualdad formal. La igualdad sustancial: el artículo 9.2 de la Constitución. El sistema de protección de los derechos constitucionales.
5. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.
6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. Los reglamentos parlamentarios. El estatuto de los parlamentarios.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
8. La Administración General del Estado. Organización y funcionamiento; sus órganos superiores. La organización territorial de la Administración del Estado.
9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.
10. Hacienda y Economía. El artículo 135 de la Constitución Española. El Tribunal de Cuentas.
11. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.
12. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El contenido de los Estatutos de Autonomía.
13. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
14. La Comunidad de Castilla y León. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.
15. Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Otras instituciones autonómicas.
16. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
17. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.
18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otros organismos de la Unión Europea.
19. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.
20. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. La primacía y el efecto directo.
21. La Unión Económica y Monetaria. Los Fondos Estructurales. Especial referencia a la cohesión económica y social y a la política regional europea.





Bloque II: Derecho Administrativo.

22. La Administración Pública en la Constitución. Principios y reglas de funcionamiento. El sometimiento pleno a la ley y al derecho.
23. El Derecho Administrativo. Concepto. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.
24. La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las leyes estatales en el sistema español. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como normas de derecho interno.
25. El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
26. El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
27. El Administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. Situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
28. Los actos jurídicos de la Administración. El acto administrativo: concepto. Elementos. Clasificación de los actos administrativos.
29. Validez e invalidez de los actos administrativos y de las disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.
30. La eficacia del acto administrativo: principios generales. La demora y retroactividad de la eficacia. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
31. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. La representación. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
32. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y ejecución. Modos de finalización. El procedimiento simplificado.
33. La obligación de resolver. Plazos y responsabilidad de la tramitación. El silencio administrativo. La notificación: Modos de notificación, contenido, plazo y práctica. La publicación.
34. La revisión de los actos administrativos (I). La revisión de oficio. Consideraciones generales. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Revisión de actos válidos.
35. La revisión de los actos administrativos (II). Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.
36. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador. Medidas sancionadoras.
37. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
38. La expropiación forzosa: naturaleza. Elementos: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio.
39. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones. Procedimientos ordinario y abreviado.
40. La contratación pública (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Las Entidades contratantes. La organización para la gestión de la contratación. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.
41. La contratación pública (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Principios sociales y ambientales en la contratación pública local.





42. La contratación pública (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.
43. La contratación pública (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. El recurso especial en materia de contratación.
44. La contratación pública (V). El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. Ejecución de obras por la propia administración.
45. La contratación pública (VI). El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.
46. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas.
47. Teorías del órgano y del oficio público. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados. La potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas.
48. Los principios de la organización administrativa. La competencia. La delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y coordinación de competencias. Centralización y descentralización. Clases de descentralización. La desconcentración.
49. El sector público: concepto. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Las Agencias estatales.
50. Los convenios administrativos. Configuración en la ley 40/2015, de Régimen jurídico del Sector Público: Concepto, tipología y diferencias con figuras afines. Requisitos, contenido, trámites y extinción.
51. La función directiva. Las peculiaridades en el sector público. Liderazgo; estilos y comportamientos para la dirección. El directivo público local.
52. La ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.
53. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. La Agencia Española de protección de datos.
54. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de Transparencia. Regulación del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito local.
55. Aspectos generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

Bloque III: Derecho Local General.

56. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías.
57. Las fuentes del derecho local: legislación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
58. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las Ordenanzas y Reglamentos Locales. Los Bandos.
59. Las elecciones locales. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.
60. El Municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos.
61. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El régimen de Concejo abierto y otros regímenes especiales.





62. Competencias del Municipio. Formas de atribución de competencias en la legislación básica de régimen local y en la legislación sectorial. Los servicios mínimos de obligada prestación. Las competencias delegadas.
63. Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. La figura de los consorcios. Las Áreas Metropolitanas.
64. La Provincia en la Constitución española. Fines y competencias en la legislación básica de Régimen Local. El papel de la provincia en la configuración del Estado de las Autonomías. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes Provinciales.
65. La Organización Provincial. Órganos necesarios: El Presidente, Vicepresidentes, el Pleno y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones. La Comisión Especial de Cuentas. Otras Comisiones Informativas y órganos complementarios. Los grupos políticos.
66. La Organización Provincial (II): El reglamento orgánico. Concepto, naturaleza jurídica y contenido. Especial referencia al Reglamento Orgánico de la Diputación de Valladolid. Las ordenanzas.
67. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno locales. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.
68. El sistema competencial de las entidades locales: Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Formas de atribución. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras.. La sostenibilidad de las haciendas locales como presupuesto para el ejercicio de las competencias. Convenios para el ejercicio de competencias.
69. La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa o con medios propios.
70. La iniciativa económica local. La elección de la forma de gestión y para ejercer la iniciativa económica. Exigencias legales, criterios y procedimientos. La reserva de actividades y o servicios locales.
71. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos. Tramitación de procedimientos. Los interesados. Abstención y recusación. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
72. La contratación en las entidades locales. Órganos competentes y normas específicas en materia de contratación.
73. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. La prelación de fuentes en materia de bienes en Castilla y León.
74. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Gestión patrimonial. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.
75. El personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo.
76. Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. Funciones esenciales reservadas. Estructura de la habilitación nacional. Selección, habilitación, formación y provisión de puestos de habilitación nacional. Los funcionarios de la propia Corporación. Personal laboral al servicio de las corporaciones locales.
77. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. La extinción de la condición de funcionario.
78. Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
79. Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
80. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas. Las fundaciones: régimen jurídico.





Bloque IV: Derecho Local Económico y Especial.

81. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
82. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
83. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
84. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.
85. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases, financiación y tramitación.
86. La ejecución del presupuesto: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.
87. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
88. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto en las Corporaciones Locales.
89. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
90. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
91. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.
92. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
93. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.
94. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.
95. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.
96. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
97. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
98. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.
99. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.
100. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/141

Martes, 23 de julio de 2024

Pág 21

101. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.
102. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.
103. Instrumentos de Planeamiento General a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano y Normas de Aplicación Directa.
104. Planeamiento de Desarrollo a la luz de la normativa autonómica: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El Planeamiento Especial. Las Ordenanzas Urbanísticas.
105. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
106. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias locales en la legislación sectorial estatal y autonómica.
107. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal.
108. Las competencias locales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas locales de juventud e igualdad de género.
109. Las políticas locales de promoción y desarrollo económico y de fomento del empleo y el emprendimiento. Políticas locales de innovación, eficiencia y la sostenibilidad: las estrategias de desarrollo urbano integrado y estrategias de "ciudad inteligente".
110. Competencias locales en materia de cultura, deporte, ocio y tiempo libre, educación y turismo en la legislación básica de régimen local y en la legislación sectorial.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/141

Martes, 23 de julio de 2024

Pág 22

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S CONVOCADA/S:

1.- DATOS PERSONALES									
N.I.F./D.N.I.		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO <input type="checkbox"/> VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> OTROS	LOCALIDAD DE NACIMIENTO			PROVINCIA DE NACIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO		NACIONALIDAD					
DOMICILIO									
CALLE O PLAZA/ Nº				DISTRITO POSTAL	LOCALIDAD			PROVINCIA	
TELÉFONO/S:		1.-	2.-		3.-				
2.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO									
PUBLICACIÓN EN "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA"			<input type="checkbox"/> CONCURSO <input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN <input type="checkbox"/> OPOSICIÓN						
DÍA	MES	AÑO	<input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/> ACCESO POR TURNO DE DISCAPACIDAD QUE SE ACREDITA CON CERTIFICACIÓN ADJUNTA						
3.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA									
TÍTULO					CENTRO DE EXPEDICIÓN				
4.- MÉRITOS QUE SE ALEGAN A EFECTOS DE CONCURSO									
-									
-									
-									
-									
5.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA INSTANCIA									
- JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID: * DOCUMENTO DE INGRESO EN LA CUENTA DE UNICAJA NÚMERO: ES52-2103-4300-7500-3203-9294									

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de trabajo y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa a que hace referencia el R.D. 707/79, de 5 de abril.

En _____, a _____ de _____ de 20____

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

A continuación se le indica la información básica sobre el tratamiento de sus datos personales. Puede consultar la información adicional sobre protección de datos y el 'Registro de Actividades de Tratamiento' en nuestra Página web: <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/aviso-legal>.

- **Responsable del Tratamiento:** Diputación Provincial de Valladolid (a través del Área de Hacienda, Personal y Promoción).
- **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 Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento de Selección de Diputación de Valladolid 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 de Diputación que necesitan contratar en base a lista de espera.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, olvido, limitación del tratamiento, o portabilidad podrá ejercerse poniéndose en contacto con nosotros a través del buzón de correo electrónico dpd@dipvalladolid.es 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').

