



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

#### ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y PROMOCION

##### Servicio de Personal

Por acuerdo nº67/20, de 24 de julio de 2020, la Junta de Gobierno de la Diputación de Valladolid ha aprobado las siguientes

**BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LOS PUESTOS 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 Anexo I de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el mismo.

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 de la Diputación y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a).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.
- b).Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c).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.
- d).No haber sido separada 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 hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional





de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida 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 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

f).Los demás que se especifican en el Anexo I en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

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.

Las personas con discapacidad, que en todo caso habrá de acreditarse, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) del primer párrafo 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.

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/web/guest/tramites-disponibles>).

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 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 ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, 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 respectivos, 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 personas especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras 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 de los mismos 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 recusadas 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. Las personas solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido ese tiempo máximo sin que recaiga resolución expresa.

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

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 "Q", según la Resolución de 15 de marzo de 2019 (BOE nº 66, de 18 de marzo de 2019), de la Secretaría General para la Administración 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 salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en el alguno de los Anexos. 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.

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, que se determinan en el Anexo II, serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas que no alcancen los requisitos especificados en el Anexo II para cada uno de los ejercicios.

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 y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba.

En el caso de ejercicios consistentes en exámenes tipo test o cuestiones planteadas por el tribunal, en el plazo de siete días hábiles desde la publicación de las respuestas correctas a las preguntas planteadas de cada ejercicio, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con una o más preguntas 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 superado todos los ejercicios de la misma, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido en el Anexo II.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

A los efectos de valoración, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por las personas solicitantes.

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 Sr. Presidente de la Corporación, mediante resolución motivada, previa propuesta del Tribunal Calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación el resultado de la misma, con la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes.

Novena: Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y 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 tres personas que hubieran obtenido la mayor puntuación.

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 todos los ejercicios 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 el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 394/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y que se haya aplicado al proceso selectivo del que derive la bolsa. 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 anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1º).Fotocopia compulsada del D.N.I. o certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2º).Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- 3º).Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.
- 4º) .Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.
- 5º).Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 6º).Carnet de conducir clase B.

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, según proceda. 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.

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.

Lo que se publica, para general conocimiento

ANEXO I

Oferta de Empleo: 2017 y 2019.

Denominación de las plazas: Arquitecto/a Técnico/a-Aparejador/a

Número de plazas: 3, correspondientes en la plantilla presupuestaria a los números siguientes:





0170002

0170004

0170005

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Medio.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Requisitos específicos:

-Arquitectura Técnica o grado equivalente.

-Permiso de Conducir clase B.

-Derechos de examen: 15 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 aquéllas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 6, dicha situación de desempleo habrá de acreditarse en el momento de presentación por parte de las personas interesadas de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas, adjuntando certificado de encontrarse inscrito como demandante de empleo expedido por la oficina de empleo correspondiente.

Asimismo, y de conformidad 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. 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

FASE DE OPOSICIÓN

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

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en responder, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un cuestionario de 20 preguntas en relación con las materias del temario propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por las personas aspirantes y su capacidad de síntesis.







Este ejercicio será objeto de lectura por parte del Tribunal mediante un sistema de plicas que garantice el anonimato de las personas aspirantes. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

SEGUNDO EJERCICIO: Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante un plazo máximo de cuatro horas, en relación con las materias específicas del programa del Anexo II. Estos supuestos podrán consistir en redactar una memoria crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, etc.

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

El ejercicio será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante diez minutos, como máximo. 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, consistirá en el desarrollo por escrito en un plazo máximo de tres horas, de tres temas a elegir de entre cuatro extraídos al azar, correspondientes a la parte de materias específicas del temario.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, la amplitud y comprensión de los conocimientos expuestos, la claridad de la exposición y la calidad y capacidad de expresión. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

## FASE DE CONCURSO

Baremo de fase de concurso:

Por servicios prestados en la Administración Pública o en la Empresa Privada como Arquitecto/a Técnico/a-Aparejador/a: 0,05 puntos por mes, sumándose todos los periodos trabajados y despreciándose la fracción final resultante inferior a un mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

Acreditación: Los citados méritos se acreditarán a través de la siguiente documentación:

-Servicios prestados en la Administración Pública: mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que figure el tiempo trabajado y el puesto de trabajo ocupado.

-Servicios prestados en la Empresa Privada: mediante informe de vida laboral o certificación de cotizaciones expedida por la Seguridad Social acompañada inexcusablemente del certificado o informe de la Empresa correspondiente o nóminas o contratos de trabajo, donde consten el tiempo trabajado y el puesto de trabajo ocupado.

## ANEXO III

## PROGRAMA





## MATERIAS COMUNES

Tema 1.-La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.-El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.-La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.-La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico.

Tema 5.-El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 6.-La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales

Tema 7.-Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 8.-El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9.-La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales.

Tema 10.-Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 11.-El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 12.-Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

Tema 13.-El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 14- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 15. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 16. Legislación de ordenación del territorio en Castilla y León. Legislación urbanística de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto, estructura y principios.





Tema 17. Regulación del urbanismo y del medio ambiente en la Comunidad de Castilla y León. Legislación actual.

Tema 18. Régimen del Suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo.

Tema 19. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano, Urbanizable y Rústico.

Tema 20. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada. Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 21. Las Normas Urbanísticas Municipales: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada. Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 22. Planeamiento urbanístico: planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales. Normas Urbanísticas Territoriales y Normas Urbanísticas de Coordinación.

Tema 23. Gestión urbanística: concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 24. Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 25. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: objeto y gestión. Unidades de actuación. El Proyecto de Actuación.

Tema 26. Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 27. La Inspección técnica de edificios.

Tema 28. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 29. Protección de la legalidad: competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 30. Prevención ambiental en Castilla y León. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Control del ruido. Tratamiento de los residuos y ahorro energético.

Tema 31. La legislación vigente sobre el patrimonio cultural en Castilla y León. Bienes integrantes del patrimonio cultural. Los bienes de interés cultural y los bienes inventariados: definición y clasificación, declaración, régimen de conservación y protección de los bienes inmuebles, significados y efectos.

Tema 32. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal con ámbito provincial de Valladolid.

Tema 33. La Encuesta de infraestructuras y equipamientos locales. Antecedentes.





Regulación. Objetivo. Gestión de la EIEL en el Banco de Datos de Valladolid.

Tema 34. Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la administración. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 35. La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y de derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo y derecho de superficie. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.

Tema 36. Copropiedad y propiedad horizontal. Complejo inmobiliario. Limitaciones al dominio. Concepto y clases de servidumbres. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.

Tema 37. Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Disposiciones comunes. Los contratos de servicios.

Tema 38. Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.

Tema 39. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

Tema 40. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 41. La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra

Tema 42. Teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. Valoración inmueble. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad.

Tema 43. Sistemas de valoración: Valor en renta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación y sus causas. Tipos de depreciación: Física, funcional y económica.

Tema 44. La Valoración de terrenos de acuerdo con la legislación urbanística. Criterios, tipos de valor, derechos y deducciones. Valoración por tipos de suelo. Valoración de terrenos a obtener por expropiación.

Tema 45. Valoración de las construcciones. Valoración individualizada de las construcciones. Método de la superficie cubierta y sistemas de medición. Valor intrínseco o de costes y valor de reposición. Valores unitarios. Sistemas de amortización.

Tema 46. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Ley 3/1998 y su normativa de desarrollo. Orden VIV 561/2010





Tema 47. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistema de agentes de la edificación.

Tema 48. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 49. El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 50. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad en caso de Incendio (DB-SI) y del Reglamento de seguridad contra incendio en los establecimientos industriales (RD 2267/2004).

Tema 51. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 52. Estructura y determinaciones del Documento Básico de salubridad (DB-HS).

Tema 53. Estructura y determinaciones del Documento Básico de protección frente al ruido (DB-HR). La regulación en Castilla y León.

Tema 54. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Acreditación y certificación. Normativa.

Tema 55. La Seguridad y Salud en las obras de edificación. El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y de ejecución de la obra.

Tema 56. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 57. Criterios de medición y valoración en la construcción: formación de precios; control de precios; costes directos e indirectos en obra pública. Organización de obras: técnicas de programación.

Tema 58. Las características del suelo y los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Acondicionamiento del terreno: desmontes y saneamientos. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Medición y valoración. Control de la ejecución. Patologías y tratamientos relacionados con la arquitectura tradicional de la provincia de Valladolid.

Tema 59. La estructura: definición. Fábrica, hormigón, acero y mixtas, estudio comparado. Criterios de medición y control de la ejecución. Patologías y tratamientos relacionados con la arquitectura tradicional de la provincia de Valladolid.

Tema 60. La cubierta y el cerramiento exterior. Clasificación tipológica y estudio comparado. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución. Patologías y tratamientos relacionados con la arquitectura tradicional de la provincia de Valladolid





Tema 61. Cerramientos interiores y revestimientos. Clasificación tipológica. Criterios de medición y valoración. Control de la ejecución. Patologías y tratamientos relacionados con la arquitectura tradicional de la provincia de Valladolid.

Tema 62. Las instalaciones en la edificación I. Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 63. Las instalaciones en la edificación II. Instalaciones de suministro de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Medición y valoración. Control de la ejecución.

Tema 64. Las Instalaciones en la edificación III. Suministro e instalaciones de gas. GLP, natural y ciudad. Depósitos. Control y ejecución. Normativa.

En Valladolid, a 29 de julio de 2020.- El Presidente.-Fdo.: Conrado Íscar Ordóñez.







## 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		LOCALIDAD DE NACIMIENTO			PROVINCIA DE NACIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO		<input type="checkbox"/> VARÓN		NACIONALIDAD			
				<input type="checkbox"/> MUJER					
				<input type="checkbox"/> OTROS					
D O M I C I L I O									
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 <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/> ACCESO POR TURNO DE DISCAPACIDAD QUE SE ACREDITA CON CERTIFICACIÓN ADJUNTA						
DÍA	MES	AÑO							
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: <b>ES52-2103-4300-7500-3203-9294</b>									

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](mailto: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").

