



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

#### ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y PROMOCIÓN

##### Servicio de Personal

En fecha 12 de agosto de 2022 se ha dictado el Decreto de Presidencia nº3.648, que se publica íntegramente a continuación para general conocimiento según anexo.

En Valladolid, a dieciséis de agosto de dos mil veintidós.-El Presidente.-Fdo.: Conrado Íscar Ordóñez





Visto que a raíz de la puesta en circulación de los llamados Fondos del plan "Next Generation" por parte de la Unión Europea, la Diputación de Valladolid, a través de la Oficina del Emprendedor, se ha hecho cargo de los asuntos relativos al estudio y análisis de las convocatorias de estos fondos que se van produciendo, la elaboración de las memorias correspondientes y la tramitación para la presentación de proyectos y, por ello, la Oficina del Emprendedor ha venido incrementando su carga de trabajo en los últimos años como consecuencia, no solo del desarrollo del mencionado plan, sino también por el aumento de las convocatorias de subvenciones y la asunción de responsabilidad en materia de fondos europeos.

Visto que, por otro lado, en la segunda mitad de 2021 y primera de 2022 se ha creado por el Servicio la oficina de proyectos europeos, que ha venido funcionando fundamentalmente con personal temporal y, sin embargo, la entrada en vigor de la reciente reforma laboral, que limita de manera importante la contratación temporal, hace necesario que la oficina de proyectos europeos se estructure sobre un grupo de trabajo multidisciplinar y estable, que colabore estrechamente con el personal de plantilla de la Oficina del Emprendedor y del Área en la que ésta se incardina.

Considerando que dicha estabilidad ha de ser siempre entendida **en el marco de la temporalidad inherente a la ejecución de uno o varios programas, que necesariamente tendrán una duración limitada en el tiempo**, y ha de resaltarse que el Art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) permite el nombramiento de funcionarios interinos como consecuencia de " c) **La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.**" Es decir, que si bien puede ser deseable una cierta estabilidad en el grupo de trabajo de la oficina de proyectos, ello será en cualquier caso con el límite temporal contemplado en el TREBEP.

Visto que, dada la urgencia de lo solicitado, se estima que lo más recomendable habría de ser la formación de una bolsa específica de funcionarios interinos en las categorías de Técnico/a de Proyectos Next Generation, Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 25, y Técnico/a de Gestión de Proyectos Next Generation, Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 23, lo cual posibilita una rápida incorporación de personal.

Visto el artículo 11 del Acuerdo de funcionarios de esta Diputación, así como art. 3.2 del Reglamento de Bolsas, publicado en el B.O.P. de 18/1/2018, habiendo sido consultada la parte social representada en la Mesa General de Negociación y visto el informe del Servicio de Personal, siendo el órgano competente en virtud de lo dispuesto en los artículos 34.1) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 29 a) del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril y 61.12 del RD 2568/86 de 28 de noviembre, **RESUELVO:**

**1º. Aprobar la convocatoria para la constitución de una Bolsa para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Técnico /a de Proyectos Next Generation, Grupo A, subgrupo A1, CD 25, CE 15.**

La presente convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el art. 11 del Acuerdo de Funcionarios de esta Diputación cuyo texto ha sido publicado en el B.O.P. de 3/4/2017 y art. 3.2 del Reglamento de Bolsas de Empleo publicado en el B.O.P. de 18/1/2018.

Las personas aspirantes a la referida Bolsa deberán estar en posesión de un Título Universitario de Grado o equivalente. También deberán estar en posesión del resto de las condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso como personal funcionario de carrera y que son las que siguen:

- 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 o en condiciones de obtener una titulación académica de grado o nivel equivalente.

f) Estar en posesión de un certificado de nivel de inglés C1 emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, ACLES ( *Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior*) o Cambridge.

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, en su caso, del nombramiento.

Las personas con discapacidad, que deberán acreditar, 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) de los requisitos, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en la prueba selectiva si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Las personas aspirantes deberán presentar solicitud de participación en el proceso selectivo, sin derechos de examen, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, en la que se identifique con claridad la convocatoria (Bolsa) de la que se trata y en la que conste nombre y dos apellidos, nº del D.N.I., domicilio a efecto de notificaciones y firma de la persona solicitante u otro medio de acreditación de la autenticidad de su voluntad.

Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa de trabajo, los aspirantes facilitarán aquellos datos personales (teléfonos, email...) que permitan su localización de forma efectiva y será su responsabilidad mantenerlos actualizados. De conformidad con lo establecido en el art. 3. Párrafo 3º, del Reglamento de Bolsas no podrán pasar a formar parte de la bolsa los aspirantes que no faciliten los mencionados datos en la correspondiente solicitud de participación.

La solicitud para tomar parte en proceso selectivo podrá presentarse en el Registro General de la Diputación, o en su Sede Electrónica <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/EMPUBL/> y en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. e implicará la declaración de estar en posesión del título exigido y del resto de requisitos señalados.

El sistema de selección será el concurso-oposición y constará de dos fases, cuyo orden se especifica a continuación:

**PRIMERA FASE: PRUEBA DE APTITUD TEÓRICA Y/O PRÁCTICA EN RELACIÓN CON LAS MATERIAS DEL TEMARIO QUE SE INCLUYE A CONTINUACIÓN**, que se adaptará a las funciones a desempeñar y tendrá carácter eliminatorio, siendo las funciones asignadas al puesto de trabajo, fundamentalmente, las siguientes:

- Detección de convocatorias financiadas en el marco de los fondos Next Generation EU y/o prospección de oportunidades que encajen con las necesidades de desarrollo en el ámbito local.
- Planificación, control y análisis de elegibilidad de proyectos gestionados con Fondos Next Generation EU.
- Dirección, coordinación y seguimiento de la tramitación de expedientes administrativos relacionados con los proyectos gestionados con fondos Next Generation EU.
- Difusión y estímulo de los proyectos gestionados con Fondos Next Generation EU. Búsqueda de instituciones/entidades colaboradoras.
- Elaboración de la documentación necesaria para la confección de memorias, propuestas, proyectos, informes, estudios de viabilidad técnica, económica y financiera, etc., de los expedientes administrativos relacionados con los proyectos gestionados con Fondos Next Generation EU.
- Tramitación de contratos.
- Traducción de textos español-inglés y viceversa.
- Elaboración de propuestas e informes de carácter administrativo de nivel superior, de los expedientes administrativos relacionados con los proyectos gestionados con Fondos Next Generation EU.
- Contactos presenciales y on line con los socios/colaboradores comunitarios.
- Colaboración con otras Instituciones y Organismos, públicos o privados, en el ámbito de sus funciones, especialmente con los Ayuntamientos de la provincia.





- Manejo a nivel de usuario de programas informáticos (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, internet, etc.) de acuerdo con las necesidades relacionadas con los proyectos gestionados con fondos Next Generation EU.
- Asimismo, todas aquellas funciones y/o tareas propias de la categoría profesional del puesto.

La Comisión Calificadora anunciará el tipo de prueba a realizar por las personas aspirantes con una antelación mínima de una semana, así como el lugar y fecha de la misma, en el Tablón de Edictos de la Diputación y en su página web ([www.diputaciondevalladolid.es](http://www.diputaciondevalladolid.es)).

Se desarrollará por escrito con una duración que determinará el órgano de selección.

Quien ante el llamamiento para la realización de la prueba no asista a la misma, quedará decaído del proceso selectivo.

#### TEMARIO:

1. Tipos de Entidades Locales. El Ayuntamiento: organización y competencias. La Diputación: organización y competencias.
2. La ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.
3. La ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
4. La ley 38/2003, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.
5. Políticas europeas: en especial el pacto verde y la Agenda Española Digital.
6. Plan y mecanismo de recuperación, transformación y resiliencia. Los Fondos Next Generation.
7. Objetivos de desarrollo sostenible (ODS) en el marco de la Agenda 2030.
8. Gestión de Proyectos Europeos. Metodología y Herramientas. El Plan Antifraude. Justificación de Proyectos.
9. El Marco Financiero Plurianual 2021-2027.

Una vez corregida la prueba, la Comisión acordará la nota mínima que se necesitará para considerar que se ha superado la misma, independientemente del sistema de puntuación o calificación que se utilice. Si el número de aspirantes que ha superado la nota de corte es superior a veinte, la bolsa estará formada por quienes hayan obtenido las veinte mejores notas. En caso contrario, la bolsa estará formada por quienes hayan superado dicha nota de corte.

Las personas que la Comisión Calificadora declare que no han superado esta fase, quedarán eliminadas del proceso selectivo, sin posibilidad de formar parte de la Bolsa.

#### SEGUNDA FASE. CONCURSO DE MÉRITOS

Se valorará exclusivamente a aquellos aspirantes que superen la primera fase, debiendo presentar la documentación relativa a la valoración de méritos en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados en la página web y en el Tablón de Edictos de la Diputación. A estos efectos, se valorarán los siguientes méritos:

- Servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública, en puestos idénticos al convocado, en situación distinta a la de personal eventual, a razón de 0,05 por mes, hasta un máximo de 3 puntos. Estos servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente y serán acumulables, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.
- Servicios prestados con anterioridad en el Sector Privado en categorías o puestos idénticos al convocado, a razón de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos. Estos servicios prestados se acreditarán 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.
- Cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios o similares impartidos por Administraciones, Universidades u otros Centros reconocidos, debiendo ser acreditado con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas o créditos, hasta un máximo de 1 punto, del siguiente modo: 0,005 puntos /hora y 0,05 puntos/crédito y que versen sobre las siguientes materias:
  - Fondos Europeos.





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/158

Jueves, 18 de agosto de 2022

Pág 12

- Gestión de subvenciones.
  - Gestión de Proyectos.
  - Procedimiento administrativo.
  - Contratación administrativa.
- Otros idiomas: Se valorará con un máximo de 1 punto el conocimiento de otros idiomas extranjeros distintos del inglés, mediante acreditación por escuelas oficiales de idiomas, centros oficiales u otros centros homologados, con arreglo a la siguiente escala:
    - Nivel B1: 0,25 puntos
    - Nivel B2: 0,50 puntos
    - Nivel C1: 0,75 puntos
    - Nivel C2: 1 punto.

El establecimiento del orden de las personas candidatas que formarán parte de la Bolsa al haber superado la 1ª fase, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, que dará lugar a la nota final; en caso de empate se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas. (punto 5 del art. 3.2).

La propuesta de constitución de Bolsa de la Comisión Calificadora, que es vinculante para la Administración, se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Diputación. Las personas integrantes de la misma no deberán presentar la documentación correspondiente hasta que sean requeridos, en su caso, por la Diputación para efectuar un nombramiento.

La relación jurídica surgida entre el personal funcionario interino y la Diputación Provincial será de Derecho Administrativo, estando afectada por el Acuerdo vigente, cesando el funcionario interino cuando finalice el programa de carácter temporal que motivó el nombramiento, así como por cualquier otra causa de acuerdo a la normativa vigente aplicable.

El llamamiento estará sometido a lo dispuesto en el art. 11 del Acuerdo de Funcionarios de la Diputación (B.O.P. de 3/4/2017) y en el Reglamento de Bolsas (B.O.P. 18/1/2018).

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 R.D.Lg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el vigente Acuerdo para el personal funcionario de la Diputación de Valladolid.

**2º- Nombrar la Comisión Calificadora** para la constitución de la Bolsa de referencia que quedará integrada por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:**

TITULAR: MARÍA JESÚS JIMÉNEZ LÓPEZ  
SUPLENTE: AURELIO BARÓ GUTIÉRREZ

**VOCALES:**

- EL JEFE DEL SERVICIO, O PERSONAL FUNCIONARIO DEL MISMO.

TITULAR: JESÚS MARÍA BENITO LÓPEZ  
SUPLENTE: IGNACIO JAVIER LÓPEZ PÉREZ

- FUNCIONARIOS/AS DE IGUAL O SUPERIOR GRUPO O SUBGRUPO DE TITULACIÓN.





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2022/158

Jueves, 18 de agosto de 2022

Pág 13

TITULAR: ANA ISABEL MORA DURÁN  
TITULAR: PAZ MALFAZ SANZ  
TITULAR: M<sup>a</sup> DEL PILAR GARCÍA GAMARRA

SUPLENTE: VIRGINIA BENITO LEÓN  
SUPLENTE: ROSA M<sup>a</sup> PIZARRO PORTEROS  
SUPLENTE: FRANCISCO LÓPEZ CRITÓBAL

## SECRETARIO/A:

TITULAR: MERCEDES HERRERO COCHO  
SUPLENTE: FRANCISCO COLET SOLANO

## OBSERVADORES/AS:

GRUPO POPULAR:  
TITULAR: LUIS MIGUEL MUÑUMER GARCÍA  
SUPLENTE: ALFONSO ROMO MARTÍN  
GRUPO SOCIALISTA:  
TITULAR: VIRGINIA ALMANZA BADAS  
SUPLENTE: PEDRO PABLO SANTAMARÍA SÁEZ  
GRUPO TOMA LA PALABRA:  
TITULAR: MARCOS DIEZ PEÑAS  
GRUPO CIUDADANOS:  
TITULAR: NURIA DUQUE ESTAIRE  
SUPLENTE: GEMA GÓMEZ OLMOS  
GRUPO VOX:  
TITULAR: MARIO DE FUENTES FRANCO  
JUNTA DE PERSONAL:  
TITULAR: JULIA M<sup>a</sup> PÉREZ CRESPO  
SUPLENTE: CRISTINA GOBERNADO MARCOS

**3º- Publicar la convocatoria en el BOP** de Valladolid para general conocimiento y a los efectos señalados de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa y es definitiva en dicha vía, pueden los interesados interponer, alternativamente, cualquiera de los siguientes recursos:

Respecto del Primer Resuelvo: de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, **recurso potestativo** de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación. Dicho recurso deberá ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, entendiéndose, en caso contrario, presuntamente desestimado. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, o ante los Juzgados en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, en los plazos que a tal efecto señala el art. 46 de la Ley 29/98.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Respecto del Segundo y Tercer Resuelvo: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015 no cabe recurso alguno por ser actos de trámite, si bien los interesados podrán alegar su oposición al mismo para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

