



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por decreto núm. 4368 de fecha 25 de mayo de 2023, se ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

Visto el expediente número PER-92/2023, relativo a la propuesta formulada por la Sra. Directora del Área de Cultura y Turismo, con el conforme del Sra. Concejala Delegada de dicha Área, para el nombramiento como funcionario/o interino/a de 1 Técnico Superior de Patrimonio Histórico Cultural y Artístico, con cargo a programa temporal de empleo, el/la funcionario/a que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Con fecha 17 de noviembre de 2022 por la Sra. Directora del Área de Cultura y Turismo, con el conforme de la Sra. Concejala Delegada de dicha Área, se formuló propuesta para el nombramiento como funcionario/a interino/a de 1 Técnico Superior de Patrimonio Histórico Cultural y Artístico, con cargo a programa temporal de empleo y destino el Área de Cultura y Turismo.

SEGUNDO.-Con fecha 19 de mayo de 2023 la Intervención General Municipal emite informe favorable a esa petición.

A estos hechos corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-Corresponde la competencia para dictar la presente Resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 19 de junio de 2019.

SEGUNDO.-En la tramitación del presente expediente se ha seguido el procedimiento establecido en la Instrucción relativa a la selección del personal funcionario interino y laboral temporal en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 7495, de 25 de noviembre de 2016, constando en el mismo los informes del Departamento de Gestión de Recursos Humanos y de la Intervención General.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone la adopción de la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.-Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para el nombramiento, como funcionario/a interino/a, de un 1 Técnico Superior de Patrimonio Histórico Cultural y Artístico, con cargo a programa temporal de empleo con destino en el Área de Cultura y Turismo.

SEGUNDO.-Aprobar las bases específicas que regirán la referida convocatoria, las cuales se incluyen como Anexo I al presente Decreto.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/118

Miércoles, 21 de junio de 2023

Pág 16

TERCERO.- Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Valladolid, 5 de junio de 2023.-El Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos.-Fdo.: Pedro Herrero García, Decreto núm. 4368 de fecha 25 de mayo de 2023.

ID DOCUMENTO: SE0SUzwrNzZCEZcWJkhhDkXBq.iw=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, CON CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE PATRIMONIO HISTÓRICO CULTURAL Y ARTÍSTICO CON CARGO A PROGRAMA TEMPORAL DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de un/a funcionario/a interino/a, con categoría de Técnico/a Superior de Patrimonio Histórico Cultural y Artístico, con cargo al Programa Temporal de Empleo de recuperación, dinamización y reutilización del Patrimonio Cultural e Histórico, con destino al Área de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Valladolid, perteneciente al Subgrupo A1, nivel 22 de complemento de destino, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales.

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

- Coordinación y gestión del mantenimiento y actualización del Inventario de Bienes Culturales muebles municipales.
- Coordinación y desarrollo de proyectos de recuperación y reutilización del Patrimonio Cultural.
- Gestión del Patrimonio Cultural.
- Redacción de proyectos para la obtención de ayudas y subvenciones en relación con programas relacionados con el Patrimonio Cultural.
- Coordinación y gestión de espacios patrimoniales adscritos al Área de Cultura y Turismo.
- Impulso, apoyo y seguimiento de acuerdos y colaboraciones realizadas con entidades e Instituciones relacionadas con el Patrimonio Cultural e Histórico.
- Realización de estudios de modernización sostenible y adaptación de nuevas tecnologías en el Patrimonio Cultural e Histórico.
- Coordinación y seguimiento de expedientes de declaración de Bienes de interés Cultural y Patrimonio Mundial de la Unesco.
- Dirección y coordinación de las funciones desarrolladas por el Técnico de Restauración de bienes culturales y documentales.
- Coordinación y seguimiento de proyectos de recuperación y puesta en valor del Patrimonio Arqueológico de la ciudad
- Coordinación y seguimiento de proyectos de recuperación y puesta en valor del Patrimonio Industrial de la ciudad.
- Aquellas otras funciones inherentes a su puesto y categoría profesional, así como aquellas otras que le pueda encomendar la Dirección de Área.

2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el





Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- La presente convocatoria se enmarca en el "Programa Temporal de Recuperación, Dinamización y Reutilización del Patrimonio Cultural e Histórico", por lo que la duración máxima del nombramiento será de 3 años, pudiendo procederse al cese con anterioridad a dicho plazo, en el caso de que se finalice el programa o se alcancen sus objetivos, en los términos del art. 10.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

1.- La convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

2.- Las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3.- La publicación de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión o en condiciones de obtener una titulación académica de grado universitario superior o equivalente de: Grado Universitario en Arquitectura/Grados Universitarios de Filosofía y Letras/Grado Universitario en Conservación y Restauración de Bienes Culturales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.





5.- 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.

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas discapacitadas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga el candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña como anexo a la presente convocatoria.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Valladolid y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.gob.es).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

4.- A las instancias se acompañarán los documentos que acrediten que se reúnen todas y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria:

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente
- Fotocopia del Título Universitario Oficial
- "Curriculum vitae", en el que figuren, debidamente relacionados y acreditados los méritos que los aspirantes aleguen para su valoración en la fase de concurso, los puestos de trabajo desempeñados, la experiencia profesional, con clara expresión de su denominación y organismo o entidad, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con el puesto objeto de las presentes bases y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto para la acreditación de la idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia necesaria para el desempeño del puesto ofertado, así como la documentación acreditativa.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.





Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado el plazo, el órgano competente aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará según lo dispuesto en la base segunda, fijando la fecha de celebración de las pruebas de la fase de oposición.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del Órgano de Selección del concurso-oposición, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, será la siguiente:

Presidente/a: Directora del Área de Cultura y Turismo.

Vocales: 2 funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Valladolid
2 vocales funcionarios/as de carrera, a propuesta de la Junta de Personal Funcionario.

Secretario: Actuará como Secretario/a un funcionario/a del Ayuntamiento de Valladolid, con voz y sin voto.

Todos los miembros del órgano de selección deberán estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al que corresponde a la plaza convocada y pertenencia al mismo subgrupo retributivo.

2.- La designación por el órgano competente de las personas integrantes del órgano de selección, así como de sus suplentes, que actuarán en ausencia de los titulares, se hará pública de conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de la convocatoria.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- El proceso selectivo consta de dos fases: concurso y oposición.

Se iniciará con la fase de oposición y, finalizada esta, entre los aspirantes que la hayan superado esta fase, se procederá a la valoración de méritos alegados.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U"; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente, según la Resolución, de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13 de mayo de 2022), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

3.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase es de carácter eliminatorio:





Consistirá en la resolución de una prueba que consta de dos partes: un ejercicio de carácter teórico con preguntas cortas y un ejercicio de carácter práctico, planteados por el Órgano de Selección, en relación con las materias del Temario y con las funciones a desarrollar.

Se desarrollará por escrito con una duración que determinará el Órgano de Selección que no será superior a 90 minutos ni inferior a 60 minutos.

La puntuación obtenida en la prueba escrita será la suma de la puntuación de los dos ejercicios, debiendo obtener en cada uno de ellos al menos la mitad de la puntuación máxima otorgada a cada uno.

Terminada la realización de esta prueba escrita, el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la lectura el órgano de selección, podrá, si lo estima oportuno, realizar preguntas al aspirante relacionadas con las materias de su ejercicio.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 30 puntos, que tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminadas las personas que no alcancen el 50% de la puntuación asignada a cada ejercicio.

En esta prueba se valorará los conocimientos generales y específicos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El ejercicio teórico se valorará con un máximo de 20 puntos y el ejercicio práctico con un máximo de 10 puntos.

Solo pasarán a la fase de concurso, aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos el 50% de la puntuación máxima asignada en esta fase.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

El órgano de selección procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por cada aspirante, de conformidad con el siguiente baremo:

1.-Experiencia profesional: Este apartado se valorará con un máximo de 14 puntos.

Se valorará la experiencia profesional vinculada a los campos de gestión, coordinación y/o desarrollo de proyectos relacionados con el Patrimonio histórico, cultural o artístico, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidad del sector público, en servicios análogos a las funciones de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo, y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.
- b) Servicios prestados en empresas privadas o cualquier otra entidad no incluida en el apartado a), o bien mediante una relación de tipo profesional con cualquier entidad o administración, en servicios análogos a las funciones de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes completo, y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/118

Miércoles, 21 de junio de 2023

Pág 22

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo y/o el informe de vida laboral, acompañando aquellos otros documentos que acrediten los servicios o trabajos realizados, pudiendo presentarse fotocopia de dichos documentos, debiendo aportar los originales, la persona que resulte seleccionada, como requisito para el nombramiento. En el caso de servicios profesionales se deberá aportar documentación acreditativa de los servicios realizados para otras entidades o administraciones.

2.- Méritos Académicos. Este apartado se valorará con un máximo de 6 puntos.

2.1.- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, o que, no estando incluidos en dicho Acuerdo, hayan sido previamente homologados por la Sección de Acción Social y Formación, así como los cursos convocados, impartidos u homologados por la Universidad y centros educativos oficiales.

Se valorarán de 0,10 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala.

Cursos de hasta 15 horas: 0,10 puntos
Cursos de 16 a 30 horas: 0,25 puntos
Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos
Cursos de 46 horas o más: 0,50 puntos.

Se valorarán en todos los casos una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, ni los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

2.2.- Actividad docente:

Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el apartado 2.1. Este apartado se valorará con un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por cada curso en el que la docencia sea menor o igual a 5 horas impartidas: 0,50 puntos

Por cada curso en el que la docencia sea superior a 5 horas impartidas: 0,75 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En caso de coincidir ambas circunstancias, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

Para la valoración de este apartado será necesaria la acreditación de dicha circunstancia, mediante certificado expedido por la entidad organizadora del curso, en la que consten las fechas de realización del curso y la duración en horas de la formación impartida, considerando solo los cursos impartidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria.

ID DOCUMENTO: SE05UZWRNzZCZBzCWJKhDkXEq.iw=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





2.3.- Otras titulaciones académicas. Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.

Se valorará con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial, de nivel igual o superior a la requerida en la base tercera de esta convocatoria, para acceder al puesto de trabajo, de acuerdo con lo siguiente:

- Por cada titulación de Doctorado/Máster Universitario/Licenciatura/Ingeniería Superior/Arquitectura Superior: 2 puntos
- Por cada título de Grado Medio o equivalentes (Diplomaturas, Ingeniería Técnicas y Arquitectura Técnica): 1,5 puntos

En este caso se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Para tener en cuenta en la valoración estas titulaciones, tendrán que tener relación con las funciones del puesto a desempeñar. En cualquier otro caso no serán valoradas.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL

1.- La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

En el caso de que varios opositores obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se decidirá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a los resultados obtenidos en el ejercicio práctico de esta misma fase, y de continuar el empate, en la fase de concurso por el orden de méritos establecido en la presente convocatoria (1º experiencia profesional, 2º actividades formativas y 3º otras titulaciones).

2.- La calificación final de los aspirantes será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

3.- El Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y propondrá el correspondiente nombramiento de aquél que haya obtenido mayor puntuación.

DUODÉCIMA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Una vez concluido el proceso selectivo, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, desde la fecha de publicación del resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valladolid, deberá:

1.- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

2.- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no acrediten los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus





actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Finalizado el proceso selectivo y, una vez acreditados los requisitos exigidos, el órgano de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionario interino a favor de la persona seleccionada.

Cuando por cualquier circunstancia, el candidato seleccionado no pueda ser nombrado funcionario interino, o se produzca su baja con anterioridad a la finalización del tiempo previsto de duración del programa temporal, podrá ser nombrado el candidato que, habiendo superado el proceso selectivo, figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por el órgano de selección. Se declarará desierta la convocatoria cuando quienes concurren a ella no reúnan los requisitos establecidos en la misma, o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad para su contratación.

DECIMOCUARTA.- LISTA DE RESERVA

Sin perjuicio de lo establecido en la Base precedente, las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan resultado seleccionadas, integrarán una lista de reserva para la provisión de las bajas que pudieran producirse de las personas nombradas en ejecución del presente programa, o bien para la provisión temporal de puestos de trabajo de personal técnico que resulte necesario para la ejecución de proyectos de carácter similar al que es objeto de la presente convocatoria.

Dicha lista de reserva, que ajustará su funcionamiento en lo que resulte de aplicación a las Bases generales de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales, aprobadas por la Junta de Gobierno mediante Acuerdo de 28 de agosto de 2019, publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid de 19 de septiembre de 2019, tendrá una vigencia de dos años a contar desde la fecha de publicación de la resolución del presente proceso selectivo.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO II

TEMARIO

- 1.- Procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El expediente administrativo: documentos que lo integran. Fases del procedimiento. Actos presuntos. Clases de interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- 2- Relaciones entre las Administraciones Locales, autonómicas y estatal. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación.
- 3.- La Administración electrónica. La Ordenanza del Procedimiento Administrativo y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.
- 4.- Contratación administrativa. Contratos administrativos y contratos sujetos a regulación armonizada. Clasificación de los contratos. El expediente de contratación y su tramitación. Redacción y contenido del Pliego de prescripciones técnicas.
- 5.-El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.
- 6.- Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria: principios, ámbitos objetivos y subjetivos. Instrumentación de la estabilidad presupuestaria, cumplimientos e incumplimientos de los objetivos. La estabilidad presupuestaria para las Entidades Locales.
- 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.
- 8.- Los bienes de las Entidades Locales (I): clasificación de los bienes. Patrimonio de las Entidades Locales Régimen de utilización. Enajenación. Conservación y tutela. El Inventario. Prerrogativas de las Entidades Locales con respecto a sus bienes.
- 9.- Los bienes de las Entidades Locales (II): Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.
- 10.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Principios relativos a los bienes y derechos de dominio público. Principios relativos a los bienes y derechos patrimoniales. Facultades y prerrogativas de defensa de los bienes públicos. Recuperación de la posesión de los bienes y derechos del Patrimonio.
- 11.- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y Ley de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Declaración de Bien de interés cultural. Conservación y protección del Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- 12.- Inclusión de un bien en la Lista Indicativa y declaración como Patrimonio Mundial de la Unesco.
- 13.- La protección del Patrimonio en el municipio de Valladolid. Catálogo de bienes arqueológicos del PGOU 2020 de Valladolid. El Patrimonio Industrial.
- 14.- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Fondos Next Generation EU. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda Urbana de Valladolid 2030.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/118

Miércoles, 21 de junio de 2023

Pág 26

15.- Ley 2/2014 de 28 de marzo de Centros Museísticos de Castilla y León. Centros Museísticos, museos, colecciones museográficas, centros de interpretación del Patrimonio. Creación.

16.- La gestión de proyectos. Metodologías y herramientas para la gestión de proyectos. Valoración de bienes histórico-culturales.

17.- La función social de los centros culturales y artísticos. Los Depósitos de obras de arte como agente de cambio social y desarrollo económico. La función pedagógica.

18.- Centros de arte digitales. Usuarios y modos de relación. Turismo cultural y centros de conservación de obras de arte.

19.- Propiedad intelectual y centros de arte. El acceso de investigadores a los bienes culturales. Los derechos de imagen y reproducción.

ID DOCUMENTO : sE0suzwRNzZCzEzCWJKhhDkXBqiw=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/118

Miércoles, 21 de junio de 2023

Pág 27

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

TCO.SUP.PATRIMONIO HISTÓRICO -F.I.-

DATOS CONVOCATORIA

Fecha publicación en BOP convocatoria:

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	D.N.I.	Nacionalidad	
Domicilio	Localidad	C.Postal	Teléfono

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

País de expedición del título	Nivel académico del solicitante
Titulación oficial/competencia funcional reconocida	

MÉRITOS ALEGADOS

MÉRITOS PROFESIONALES		
Experiencia en puesto misma categoría Ayuntamiento de Valladolid, o sus Organismos o Fundaciones		
Denominación puesto desempeñado	Organismo público/Entidad	Periodo trabajado (Años, meses y días)
Experiencia en puesto misma categoría en otras Administraciones Públicas		
Denominación puesto	Organismo público/Entidad	Periodo trabajado (Años, meses y días)
Experiencia en puesto misma categoría en empresa privada		
Denominación puesto	Empresa	Periodo trabajado (Años, meses y días)

ID DOCUMENTO: sE0suzwRNzZCBZcWJKhhDkXBq.iw=



Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/118

Miércoles, 21 de junio de 2023

Pág 28

MÉRITOS FORMATIVOS		
CURSOS, SEMINARIOS (Descripción curso)	Número de horas curso	Fecha realización
OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS		
TÍTULO POSGRADO (Descripción título)	Número de horas	
TITULACIÓN DE SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE (Descripción título)		

El que suscribe SOLICITA ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En.....a.....de.....de.....

(Firma del aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrh@ava.es.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Anexo, Decreto núm. 4368 de fecha 25 de mayo de 2023

ID DOCUMENTO : SE0SUzwrNzZCEBZcWJKhhDkXEg.iw=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

