



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN (REVAL)

En fecha 13 de marzo de 2024 el Consejo de Administración del Organismo Autónomo e Recaudación y Gestión de la Diputación Provincial de Valladolid -REVAL- adoptó, entre otros, el Acuerdo por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario de carrera de una plaza de Administrativo/a de atención al contribuyente, lo que se publica íntegramente para general conocimiento

En Valladolid, a 1 de abril de 2024.- El Presidente de REVAL.- Fdo.: Víctor David Alonso Monge.





BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LOS PUESTOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE REVAL, ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

Primera: Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en los puestos que figuran en el Anexo I de estas Bases Generales en REVAL, Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión de la Diputación Provincial de Valladolid, 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 I 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:

- Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
- No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación exigida y que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el ministerio competente en materia de educación.
- Los demás que, en su caso, se especifiquen 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 REVAL 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/quest/tramites-disponibles>).

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

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

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

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

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo I, serán satisfechos por las personas interesadas en la C/C nº IBAN: **ES18 2103 4300 7000 3300 9084**, 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 Sr. Presidente de REVAL dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación Provincial de Valladolid 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 39/15.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/15.

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 REVAL, y estará compuesto del siguiente modo:

PRESIDENTE/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid o del Organismo Autónomo REVAL.

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 o del Organismo Autónomo REVAL. De éstos, al menos uno de los ellos podrá ser elegido de entre los componentes de la lista de personal que se creará 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 o del Organismo Autónomo REVAL, 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 REVAL.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, estando presentes en cualquier caso las personas que ostenten los cargos de Presidente/a y Secretario/a, 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, pudiendo actuar conjuntamente titulares y suplentes si se considera necesario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras 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.

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

A los efectos de abono por asistencias, 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.





Diez 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 "W", según la Resolución de 27 de julio de 2023 (BOE de 29 de julio de 2023), de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único 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 se calificarán según lo previsto en el Anexo II, con las puntuaciones y requisitos debidamente explicitados para cada uno de los ejercicios y sus respectivas partes en dicho Anexo.

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

En el caso de ejercicios consistentes en exámenes tipo test, en el plazo de cinco 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 concurrido y superado al menos un ejercicio de la misma, conforme al baremo establecido en el Anexo II. La documentación acreditativa habrá de aportarse en el plazo que a tal efecto disponga el Tribunal Calificador, lo que se hará público en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

A los efectos de valoración, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos que no sean debidamente acreditados en el plazo habilitado al efecto por las personas solicitantes. No obstante, el Tribunal podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias, en





relación a los méritos aportados o invocados, a los solos efectos de su valoración. En cualquier caso, la valoración de los méritos tendrá como límite el último día de plazo de presentación de instancias, por lo que no se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o acreditados con posterioridad a dicho día.

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

Novena: Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Si aun persistiera el empate, tendrá prioridad quien haya obtenido una puntuación mayor en el segundo ejercicio de la fase de oposición
3. Si aun persistiera el empate, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra especificada en la Base Sexta.
4. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

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

Décima: Bolsa de funcionarios interinos.

Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación ordenada de personas aspirantes que, habiendo superado al menos un ejercicio completo 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.

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

Undécima: Presentación de documentos y nombramiento.

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





1º) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.

2º) Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.

3º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

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

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

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

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, que no agota la vía administrativa, cabe interponer, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 18 de los Estatutos de REVAL, recurso de alzada ante el pleno de la Diputación Provincial de Valladolid, en el plazo de un mes, computándose dicho plazo para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, pudiendo ejercitar los interesados cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Diputación Provincial de Valladolid y su Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, 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.





ANEXO I

Oferta de Empleo: 2021.

Denominación de las plazas: Administrativo/a de Atención Integral al Contribuyente.

Número de plazas: 1, correspondiente en la plantilla al n.º 0068003.

Grupo: C.

Subgrupo: C1

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Requisitos específicos:

Bachiller, FP II o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros. De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquellas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta reducción no será acumulativa en el caso de personas que se encuentren simultáneamente en ambas situaciones, computándose por lo tanto solamente una de ellas.

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

- Adjuntando certificado de encontrarse inscrito como demandante de empleo dentro del plazo de presentación de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas, expedido por la oficina de empleo correspondiente.

- Aportando tarjeta o documento que acredite la inscripción como demandante de empleo dentro del plazo de presentación de la correspondiente solicitud. En este segundo caso, éste deberá ir acompañado de informe de vida laboral o documento oficial equivalente, debidamente actualizado.

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





ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

FASE DE OPOSICIÓN

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, a un cuestionario de preguntas tipo Test de cincuenta preguntas, más cinco de reserva para sustituir, en su caso, a preguntas anuladas, sobre las materias del programa, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

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

Serán eliminados todos aquellos aspirantes que no alcancen en este ejercicio la puntuación de cinco puntos.

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

- a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- b) La contestación errónea de cada pregunta se penalizará con un tercio del valor de la respuesta correcta
- c) No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas que, en consecuencia, tendrán valor cero.

La corrección del ejercicio se efectuará a través de un sistema que garantice el anonimato y dicha prueba se contestará a través de formato autocopiativo.

Segundo ejercicio: Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en la resolución, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del programa, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con las funciones, competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo de Administrativo/a de Gestión Tributaria y Recaudación.

Este ejercicio será objeto de lectura por parte del Tribunal mediante un sistema de plicas que garantice el anonimato de las personas aspirantes. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.





FASE DE CONCURSO

Baremo de la fase de concurso:

Por servicios prestados en la Administración Local en puestos idénticos al convocado (Administrativo/a de Atención Integral al Contribuyente): 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Acreditación:

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

PUNTUACIÓN GLOBAL DEL PROCESO: hasta un máximo de 25 puntos

La puntuación global del presente proceso selectivo será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas realizadas y aprobadas más la puntuación obtenida en la fase de concurso.





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. La gestión electrónica de los procedimientos.

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. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial.

Tema 9.- El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 10.- Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

Tema 11.- Aspectos generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 12.- El sistema tributario español. La Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación. Disposiciones Generales.

Tema 13.- La gestión recaudatoria local. Régimen legal. La gestión recaudatoria de las entidades locales. Delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales. Normativa reguladora de la recaudación local.





Tema 14.- La recaudación de los tributos locales. La recaudación en periodo voluntario. El aplazamiento, fraccionamiento y compensación de las deudas tributarias. Tramitación y resolución. Cálculo de intereses. La devolución de ingresos.

Tema 15.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: iniciación y conclusión, modalidades de cobro, anuncios de cobranza, ingresos de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Deuda tributaria y extinción.

Tema 16.- Extinción de las deudas. El pago de las deudas. Medios de pago. Legitimación para efectuar el pago y competencia para el cobro. Lugar de pago. Tiempo de pago en periodo voluntario. Integridad del pago y requisitos. Efectos del pago y consecuencias de la falta de pago. La prescripción. otras formas de extinción de las deudas tributarias. Enumeración y régimen jurídico.

Tema 17.- Aplazamientos y fraccionamientos de pago regulados en la ordenanza fiscal de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Valladolid. El plan personalizado de pago.

Tema 18.- Ordenanza fiscal de recaudación e inspección de la Diputación de Valladolid (I). Recaudación tributaria provincial. Plazos de ingreso en período voluntario. Legitimación para el pago, lugar y forma.

Tema 19.- Ordenanza fiscal de recaudación e inspección de la Diputación de Valladolid (II). Calendario fiscal de REVAL. Inicio del período de recaudación voluntario. Anuncios de cobro. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Pago mediante domiciliación bancaria. Entidades colaboradoras en la recaudación. Terminación del período voluntario de pago.

Tema 20.- La recaudación en periodo ejecutivo en la Administración Local. Especial referencia a REVAL: Órganos competentes y normativa. Iniciación y efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora y costas del procedimiento.

Tema 21.- El título ejecutivo. Especial referencia a REVAL. Contenido. Órganos competentes. Notificación: clases, efectos y medios. Impugnación. Reclamaciones y recursos contra los actos de gestión recaudatoria de las Entidades locales.

Tema 22.- El procedimiento de apremio. Iniciación y efectos. Suspensión del procedimiento. La diligencia de embargo. Practica de los embargos. Incumplimiento de las órdenes de embargo.

Tema 23.- Embargo de bienes. Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. Procedimiento centralizado de embargo de cuentas en entidades de depósito. Embargo de créditos y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de derechos reconocidos por la AEAT. Embargo de sueldos y salarios. Limitaciones.

Tema 24.- Embargo de bienes inmuebles. Notificación. La anotación preventiva de embargos. Embargo de otros bienes. Depósito de los bienes embargados.

Tema 25.- Enajenación de bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad. Acuerdo de enajenación. Formas de enajenación: La subasta, enajenación por concurso adjudicación directa.

Tema 26.- La declaración de fallidos. Créditos incobrables. Derivación de responsabilidad.

Tema 27.- Las haciendas locales. Los recursos de las haciendas locales: enumeración. Ingresos de derecho privado.

Tema 28.- Los Tributos locales. Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 29.- Tasas. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.





Tema 30.- Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana.

Tema 31.- Precios públicos. Concepto. Obligados al Pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación.

Tema 32.- Impuesto sobre bienes inmuebles (I). Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. El sujeto pasivo. Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad.

Tema 33.- Impuesto sobre bienes inmuebles (II). Base imponible. Base liquidable. Reducción en base imponible. Duración y cuantía de la reducción. Valor base de la reducción. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Recargo por inmuebles urbanos de uso residencial desocupados con carácter permanente.

Tema 34.- Impuesto sobre bienes inmuebles (III). Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 35.- La Ley del catastro inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales. El titular catastral. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanación de discrepancias.

Tema 36.- Impuesto sobre actividades económicas (I). Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

Tema 37.- Impuesto sobre actividades económicas (II). Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Tarifas del impuesto. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación.

Tema 38.- Impuesto sobre actividades económicas (III). Bonificaciones obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto.

Tema 39.- La inspección en el Impuesto sobre actividades económicas. Procedimiento de inspección. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección.

Tema 40.- Las sanciones tributarias. Clasificación. El procedimiento sancionador. La potestad sancionadora. Las infracciones tributarias de los artículos 192 y 203 de la Ley General Tributaria.

Tema 41.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (I). Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota.

Tema 42.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (II). Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Autoliquidación. Justificación del pago del impuesto.

Tema 43.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 44.- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 45.- La Ordenanza reguladora del recargo provincial del Impuesto sobre actividades económicas. La ordenanza reguladora de las tasas por la prestación de los servicios de recaudación y de gestión tributaria realizados por el organismo autónomo de la Diputación de Valladolid.

Tema 46.- Información administrativa y atención al ciudadano. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención de personas con





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/67

Viernes, 05 de abril de 2024

Pág 33

discapacidad. Reclamaciones, quejas y peticiones. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 47.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. Oficinas integradas de atención al ciudadano: la administración electrónica en las funciones de información y atención al ciudadano. El documento administrativo y el expediente electrónico.

Tema 48.- El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado. Principales portales de internet de la Administración Pública Provincial de Valladolid. Servicios telemáticos. Identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica.

Tema 49.- La protección de datos personales y su régimen Jurídico. Principios y derechos de los interesados. Especialidades en el Sector Público. Legitimación para el tratamiento de datos personales. Responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos.

Tema 50.- La calidad en la prestación de los servicios públicos. Concepto y evolución de la gestión de calidad. Conceptos básicos: misión, visión y valores. Las Cartas de servicios como compromiso con los ciudadanos. Contenido y proceso de elaboración de la Carta. Publicación del grado de cumplimiento de los compromisos.

ID DOCUMENTO: F1K505xMTswEOWw0t0cn5fXgkPQ=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/67

Viernes, 05 de abril de 2024

Pág 34

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

1.- DATOS PERSONALES									
N.I.F./D.N.I.		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO <input type="checkbox"/> VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> OTROS	LOCALIDAD DE NACIMIENTO			PROVINCIA DE NACIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO		NACIONALIDAD					
DOMICILIO									
CALLE O PLAZA/ Nº				DISTRITO POSTAL		LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO/S:			1.-	2.-			3.-		
2.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO									
PUBLICACIÓN EN "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA"			<input type="checkbox"/> CONCURSO <input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN <input type="checkbox"/> OPOSICIÓN <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 REVAL: * DOCUMENTO DE INGRESO EN LA CUENTA DE UNICAJA NÚMERO: ES18-2103-4300-7000-3300-9084									

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)

SR. PRESIDENTE DE REVAL

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

- **Responsable del Tratamiento:** Diputación Provincial de Valladolid (a través del Área de Hacienda, Personal y Promoción).
- **Base jurídica:** Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, cumplimiento de una obligación legal recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento de Selección de Diputación de Valladolid y en el consentimiento del interesado. El interesado da explícitamente su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales exclusivamente con la finalidad indicada.

- **Finalidad:** Selección de personal y/o tramitación de convocatorias.
- **Destinatarios:** Entidades y organismos dependientes de Diputación que necesitan contratar en base a lista de espera.

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

- Fotocopia del DNI (por las dos caras) del titular de los datos que ejercita su derecho.
- Tipo de derecho que desea ejercitar.
- Tratamiento asociado ('Selección de Personal').

