



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERNO

Servicio de Personal

En fecha 23 de febrero de 2024 la Junta de Gobierno aprobó, mediante Acuerdo n.º 17/24, las bases y convocatoria para la selección de personal funcionario de carrera en una plaza de Técnico/a Medio de Juventud en el Servicio de Deportes y Juventud mediante el sistema de Oposición Libre, que se publican en su integridad, para general conocimiento.

Valladolid, 4 de marzo de 2024.- El Presidente.- Fdo.: Conrado Íscar Ordóñez





BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LOS PUESTOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTA DIPUTACIÓN

Primera: Objeto.

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

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo 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 y en la página web 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 hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título exigido y que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el ministerio competente en materia de educación.
- Los demás que se especifican en el Anexo I en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

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

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

Tercera: Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como Anexo IV) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el Anexo I) y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/51

Martes, 12 de marzo de 2024

Pág 17

y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica de la Diputación (<https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/EMPUFC/>)

Junto con la solicitud presentada conforme al modelo oficial, deberá 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 del pago de derechos del mismo.

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

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

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

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

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

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

Cuarta: Admisión de aspirantes.

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

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

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

Quinta: Tribunal.

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

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

VOCALES:

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

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

ID DOCUMENTO : xmlNtqupP6YfW3XogjNt3POpNz3Y=

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





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

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

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

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

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

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

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

Sexta: Desarrollo de la oposición.

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses.

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

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

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "W", según la Resolución de 27 de julio de 2023 (BOE de 29 de julio de 2023), de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en cualquiera de los Anexos. 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 tipo Test, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las respuestas correctas, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con una o más preguntas o pruebas de las que formen parte del ejercicio que corresponda.

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

Octava: Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios, en la página web de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sumada a la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor de las personas que hubieran obtenido la mayor puntuación de acuerdo con la distribución 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 el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. Si aun persistiera el empate, tendrá prioridad quien haya obtenido una puntuación mayor en el tercer 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.

Novena: 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.

Cuando el proceso selectivo sea el de concurso-oposición la puntuación final será la resultante en cada caso de la suma de la fase de oposición y la de concurso. En cualquier caso, para formar parte de la bolsa de empleo será condición indispensable haber superado, al menos, un ejercicio de la fase de oposición.

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.

Décima: Presentación de documentos y nombramiento.

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

- 1º) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.
- 2º) Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.
- 3º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 4º) Permiso de conducir Clase B.

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

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

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

Undécima: 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.

Duodécima: Normativa Supletoria

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/51

Martes, 12 de marzo de 2024

Pág 21

administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

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

ID DOCUMENTO: xmNtqupP6YfW3XogjNt3POpMz3Y=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO I

Oferta de Empleo: 2022.

Denominación de las plazas: Técnico/a Medio de Juventud.

Número de plazas: 1, correspondiente en la plantilla presupuestaria al código 1883001.

Grupo: A.

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Sistema de selección: Oposición Libre

Requisitos específicos: Grado o Diplomatura universitaria o 3 cursos completos de cualquier licenciatura universitaria. Además, se deberá estar en posesión del título de Informador/a Juvenil expedido por una Comunidad Autónoma o de un Certificado de Profesionalidad de "Informador/a Juvenil" expedido por los Servicios Públicos de Empleo Estatales (SEPE) u organismos acreditados. Permiso de conducir clase B.

Derechos de examen: 15 euros. De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquellas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta reducción no será acumulativa en el caso de personas que se encuentren simultáneamente en ambas situaciones, computándose por lo tanto solamente una de ellas.

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

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

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





ANEXO II

DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo Test de un máximo de cincuenta preguntas, más un diez por ciento de preguntas de reserva para sustituir, en su caso, a preguntas anuladas, que versará sobre las materias del programa, y será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se puntuará con diez puntos si todas las preguntas del examen se responden de manera correcta, aplicando para el resto de los casos un sistema proporcional de regla de tres directa.

El tiempo para la realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal, no pudiendo exceder en todo caso de sesenta minutos.

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

- Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.
- No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas que, en consecuencia, tendrán valor cero.

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

SEGUNDO EJERCICIO: Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en el desarrollo por escrito, en un plazo máximo de tres horas, de dos temas de los pertenecientes a las materias específicas del programa, a elegir entre tres extraídos al azar por el Tribunal en el momento de celebración de la prueba.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, la amplitud y comprensión de los conocimientos expuestos, la coherencia en el desarrollo de la exposición, la claridad de la exposición y la calidad y capacidad de expresión. La amplitud y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la coherencia en el desarrollo de la exposición, un 10 por ciento, la claridad de la exposición, un 10 por ciento, y la calidad y capacidad de expresión, un 10 por ciento.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante diez minutos, como máximo. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

TERCER EJERCICIO: Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio en relación con las funciones propias a desempeñar y el programa específico propuesto. Se valorará en este ejercicio la calidad técnica del planteamiento y la resolución propuesta, su justificación, la coherencia en su desarrollo y la capacidad para relacionar conceptos teóricos con la práctica profesional.

La calidad técnica del planteamiento y la resolución propuesta supondrá un 40 por ciento de la puntuación total de este ejercicio, la justificación, un 20 por ciento, la coherencia en su desarrollo, un 20 por ciento y la capacidad para relacionar conceptos teóricos con la práctica profesional, un 20 por ciento.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante diez minutos, como máximo. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.





ANEXO III

PROGRAMA

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución española. Economía y Hacienda en la Constitución española.
3. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. Registros: Términos y Plazos.
5. El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
6. Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión.
7. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
8. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales
9. Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.
10. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes.
11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.
12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.
13. Aspectos generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

BLOQUE II- MATERIAS ESPECÍFICAS

14. Normativa en materia de Juventud en Castilla y León: objeto, ámbito de aplicación. Principios rectores. Planificación programación de actuaciones y seguimiento de actuaciones. Organización y distribución de competencias.
15. Normativa en materia de Juventud en Castilla y León: líneas transversales de intervención. Organización transversal en materia de Juventud. Distintos sectores de actuación.
16. Líneas de promoción juvenil en la normativa de juventud de Castilla y León: La formación juvenil y la información juvenil.
17. Líneas de promoción juvenil en la normativa de juventud de Castilla y León: Las actividades juveniles. Instalaciones juveniles. Modalidades de carné joven.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/51

Martes, 12 de marzo de 2024

Pág 25

18. La participación juvenil en la normativa de juventud de Castilla y León. Formas de participación juvenil. Voluntariado juvenil.
19. El Consejo de la Juventud de Castilla y León. Consejos provinciales, comarcales y locales de juventud. Recursos y financiación de las administraciones en materia de Juventud.
20. Las escuelas de animación juvenil y tiempo libre. Reconocimiento. Funcionamiento de las escuelas. Titulaciones de formación juvenil.
21. Las políticas juveniles de la Diputación provincial de Valladolid: subvenciones dirigidas a jóvenes y a Ayuntamientos de la provincia.
22. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
23. Asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones juveniles en la comunidad de Castilla y León y aplicación de la normativa preceptiva.
24. Metodología de la participación.
25. El sistema nacional de garantía juvenil. Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027
26. La estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027.
27. La estrategia de juventud 2022- 2030 de la Administración General del Estado.
28. La agenda 2030. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible: acciones para su implementación.
29. Programas europeos en materia de juventud. Erasmus +.
30. El INJUVE: principios generales y fines, funciones y programas.
31. Funciones del técnico de Juventud. Transversalidad con otras áreas profesionales. Trabajo en la red provincial.
32. Datos sociodemográficos referidos a la juventud a nivel provincial.
33. VI Plan provincial de Juventud de la Diputación de Valladolid 2024-2027.
34. Otros planes de la Diputación de Valladolid: VII Plan de Igualdad de oportunidades y contra la violencia de género 2023-2026.
35. VIII Plan provincial sobre adicciones 2023-2026 de la Diputación de Valladolid.
36. I Plan de Infancia y Adolescencia 2023-2026 de la Diputación de Valladolid.
37. V Plan Estratégico de Juventud de Castilla y León 2022-2025
38. Redes de recursos en el medio rural en la provincia de Valladolid.
39. Tipología, elementos y roles en los grupos.
40. El trabajo con grupos: indicadores de funcionamiento grupal y técnicas de grupo.
41. Toma de decisiones y resolución de conflictos.
42. La juventud como etapa evolutiva: características y transición a la vida adulta.
43. El proceso de emancipación joven. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.
44. Jóvenes y discapacidad.
45. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal.
46. La programación de planes y actividades de juventud. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación.
47. La evaluación en los planes, programas y actividades de juventud.
48. Aspectos metodológicos de la intervención con jóvenes: investigación, planificación y evaluación.
49. Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establece el certificado de profesionalidad de "Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil" y actualizaciones posteriores.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/51

Martes, 12 de marzo de 2024

Pág 26

50. Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establece el certificado de profesionalidad de "Información Juvenil".
51. Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece, entre otros, el certificado de profesionalidad: "Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil". (actualizado RD 151/2022).
52. Educación para el ocio y el tiempo libre.
53. Usos y funciones del tiempo libre en la sociedad actual.
54. Centros de ocio juvenil en la provincia de Valladolid. Funciones y objetivos. Equipamiento y actividades.
55. La animación sociocultural en el medio rural.
56. Juventud y deporte: hábitos saludables, actividad física y deportiva.
57. Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.
58. Las TIC's como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.
59. Herramientas digitales para la gestión y difusión de información. El problema de la desinformación en jóvenes y adolescentes: herramientas para luchar contra ellas de manera efectiva.
60. Marketing y comunicación global en los servicios de información juvenil.
61. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. El concepto de calidad, principales corrientes teóricas. Cartas de Servicios.

ID DOCUMENTO : xmNtqupP6YfW3xOgJNt3POpMz3Y=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/51

Martes, 12 de marzo de 2024

Pág 27

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de 20____

(FIRMA)

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

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

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

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

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

