



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

*RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2026, del Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante concurso específico, del puesto de trabajo de Técnico de Presupuestos y Contabilidad-Subdirector del Servicio de Administración de la Fundación Municipal de Deportes, vacante en la plantilla del Ayuntamiento. Expte.: 2025/BCO\_01/000003.*

«Visto el expediente 2025/BCO\_01/000003, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante concurso específico, del puesto de trabajo de Técnico de Presupuestos y Contabilidad-Subdirector del Servicio de Administración de la Fundación Municipal de Deportes vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, del que resultan los siguientes

#### ANTECEDENTES

*Primero.– En la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid se halla incluido el puesto de Técnico de Presupuestos y Contabilidad-Subdirector del Servicio de Administración de la Fundación Municipal de Deportes del Subgrupo A1/A2 perteneciente a la Escala tanto de Administración General como de Administración Especial del Ayuntamiento de Valladolid que, en la actualidad, está vacante sin titular con adscripción definitiva.*

*Segundo.– Se ha dado audiencia a la Junta de Personal Funcionario para que realice las alegaciones que estimen oportunas.*

#### 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 Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.*

*Segundo.– De conformidad con lo establecido en el Art. 79 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el Art. 39 del 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, la provisión de la*



plaza convocadas se llevará a cabo mediante el procedimiento de concurso específico de méritos entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valladolid que reúna los requisitos exigidos para poder acceder a las mismas.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente RESOLUCIÓN:

*Primero.*— Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria, que figuran como Anexo I al presente Decreto.

*Segundo.*— Convocar el concurso específico para proveer 1 plaza de Técnico de Presupuestos y Contabilidad-Subdirector del Servicio de Administración de la Fundación Municipal de Deportes, mediante concurso específico. que se relaciona en el Anexo II

*Tercero.*— El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 Tribunal de Instancia (Sección de lo Contencioso-Administrativo) de Valladolid en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), 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, 16 de febrero de 2026.

*El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal  
y Modernización Administrativa,*

Decreto núm. 908, de fecha 12 de febrero de 2026

Fdo.: FRANCISCO DE PAULA BLANCO ALONSO



## ANEXO I

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD – SUBDIRECTOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1/A2.

*Primera.– Objeto.*

Las presentes Bases tienen por objeto regular el concurso específico para la provisión de 1 plaza de Técnico de Presupuestos y Contabilidad-Subdirector del Servicio de Administración de la Fundación Municipal de Deportes, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año

Asimismo, será de aplicación a dicho procedimiento 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, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

*Segunda.– Puesto ofertado.*

El puesto que se ofrece en este concurso es el enumerado en el Anexo II de las presentes Bases.

*Tercera.– Requisitos para poder participar en el Concurso.*

1.– Podrán participar en este concurso los funcionarios y funcionarias con destino definitivo, pertenecientes a la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo de titulación, de los previstos en el Art. 76 en relación con la Disposición Adicional Séptima del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que la plaza convocada, siempre que a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

El requisito de permanencia durante, al menos, dos años en el último destino definitivo no se exigirá con relación a las solicitudes presentadas por funcionarios o funcionarias que:

- a) Soliciten puestos pertenecientes a la misma Área al que pertenezca el puesto desde el que participen en el concurso.



- b) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- c) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2.– Los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Escalas o Subescalas, del mismo o distinto grupo, sólo podrán participar en el concurso desde una de ellas. En este caso, los requisitos exigidos y méritos a valorar serán los correspondientes a la Escala o Subescala desde la que participen en el concurso.

3.– A los funcionarios y funcionarias que hayan accedido a otra Escala o Subescala por promoción interna o por integración, y que permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban con anterioridad, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la Escala o Subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

4.– Los funcionarios y funcionarias en servicio activo que se encuentren en situación de adscripción provisional estarán obligados a participar en el presente concurso, debiendo solicitar, al menos, el puesto que desempeñan.

5.– Los funcionarios y funcionarias en situación de servicios especiales y excedencia por el cuidado de familiares (artículos 87 y 89.4 respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que soliciten puestos pertenecientes al mismo Área al que pertenezca el último puesto ocupado con carácter definitivo.

6.– Los funcionarios y funcionarias en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar (artículos 89.2 y 89.3 respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), solo podrán participar en el concurso si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

7.– Los funcionarios y funcionarias en situación administrativa de Servicio en otras Administraciones Públicas, conforme establece el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sólo podrán tomar parte en el concurso si, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

8.– Los funcionarios y funcionarias en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/84, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.

9.– Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.



Se considerará que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento, procediendo consecuentemente la exclusión del presente procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario del concursante, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera o la persona interesada pase a otra situación administrativa distinta a aquélla desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.

*Cuarta.– Solicituds y plazo de presentación.*

1.– Las personas interesadas en participar en el concurso presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña como Anexo III a las presentes bases.

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 <https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>.

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 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.– El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

4.– En todo caso, las personas interesadas deberán acompañar la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en este concurso.

Los méritos profesionales a que se refiere el apartado a) de la Base séptima serán acreditados por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

Los méritos académicos a los que se refiere el apartado b) de la Base séptima deberán ser acreditados por las personas interesadas. A tal efecto deberán adjuntar a su solicitud documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta ninguna circunstancia alegada si no se aportó la documentación acreditativa junto con la solicitud.

5.– Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Departamento de Gestión de Recursos Humanos cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

6.– Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.



7.– Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes. Se incorporará de oficio la documentación correspondiente a méritos, requisitos o datos que obren en poder del Ayuntamiento de Valladolid, siempre que hayan sido alegados por los interesados en su solicitud.

8.– Se aceptarán renuncias totales a la plaza solicitada hasta el día anterior a la publicación del listado provisional de valoración de méritos, el cual será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid <https://www.valladolid.gob.es/es/tablón-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>. La fecha prevista para la publicación será comunicada, a través del mismo tablón, por la Comisión de Valoración con, al menos, 72 horas de antelación.

#### *Quinta.– Publicidad.*

1.– La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación <https://www.valladolid.gob.es/es/tablón-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>.

2.– A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión.

Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

#### *Sexta.– Comisión de valoración.*

1.– La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de vacantes, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponde a la Comisión de valoración, que tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Valladolid.
- Vocales: 4 vocales, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Valladolid, de los que dos serán designados a propuesta de la Junta de Personal .
- Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Valladolid, con voz y sin voto.

2.– Además de los miembros titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso.

3.– Las personas que formen parte de la Comisión de Valoración serán nombradas por el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, publicándose dicho nombramiento en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid <https://www.valladolid.gob.es/es/tablón-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico> y en el Boletín Oficial de la Provincia.



4.– La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.– Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Escalas o a Subescalas de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a el puesto convocado.

6.– Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, en la sesión de constitución de la Comisión el Presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

## Séptima.– Valoración de méritos.

1.– La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo convocados se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

I.– PRIMERA FASE. La valoración máxima de los méritos generales de esta primera fase no podrá ser superior a 15 puntos

### a) Méritos profesionales:

a.1) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Valladolid con arreglo a la siguiente escala:

- Servicios en el mismo subgrupo de titulación al que pertenece el puesto solicitado: 0,20 puntos por cada año completo de servicio.
- Servicios en un subgrupo de titulación distinto a aquél al que pertenece el puesto solicitado: 0,1 puntos por cada año completo de servicio.

A los efectos de la valoración de este criterio, no se tendrán en cuenta los períodos de servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados en la solicitud.



a.2) Grado personal consolidado y formalizado: Se valorará con un máximo de 2 puntos, según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, con arreglo a lo siguiente:

- Por poseer un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

a.3) Trabajo desarrollado: Se valorará con un máximo de 2,25 puntos, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desde el que se participa en el concurso, con arreglo a la siguiente tabla:

NIVEL	PUNTUACIÓN
30	2,25
29	2,14
28	2,03
27	1,92
26	1,81
25	1,70
24	1,59
23	1,48
22	1,37
21	1,26
20	1,15
19	1,04
18	0,93
17	0,82
16	0,71
15	0,60
14	0,49

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen. A los funcionarios que, desempeñando un puesto con carácter provisional, no posean otro puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel correspondiente al puesto desde el que participen en el proceso selectivo.



A quienes se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, o por excedencia por razón de violencia terrorista, una vez finalizado el plazo en que dispusieran de reserva de puesto de trabajo, así como a quienes se hallen en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que, no hallándose en ninguna de las anteriores situaciones, en el momento de participar en el concurso, no desempeñasen ningún puesto de trabajo en el Ayuntamiento, se les valorará el nivel correspondiente al nivel mínimo del Grupo/Subgrupo al que pertenezcan.

a.5) Permanencia en el puesto de trabajo: Se valorará con un máximo de 0,75 puntos, la permanencia ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo desde el que se participa en el concurso, con arreglo a lo siguiente:

- En los cinco años anteriores a la fecha de valoración de los méritos: 0,75 puntos.
- En los cuatro años anteriores a la fecha de valoración de los méritos: 0,5 puntos.
- En los tres años anteriores a la fecha de valoración de los méritos: 0,25 puntos.

A tal efecto se considerará que el puesto desempeñado es el mismo cuando, con independencia de la denominación que reciba, exista identidad en las funciones que tenga encomendadas.

## b) Méritos académicos

b.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.

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 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 entenderá directamente relacionado el que verse sobre las materias que figuran en el anexo II.



No obstante, dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y los relacionados con la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad de género, los cursos de formación en estas materias se valorarán en todo caso, en función de su duración, con arreglo a lo establecido en la escala anterior.

En todos los casos se valorarán 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, 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.

b.2) Actividad docente: Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el apartado b.1). La actividad docente, se valorará con un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

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

Por cada curso en 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 los cursos impartidos 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.

b.3) Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto solicitado, distinta de la que haya permitido acceder a la Escala o Subescala desde la que se concursa. Se valorará con arreglo a la siguiente escala, teniendo en cuenta que no se valorarán las titulaciones de ámbito inferior, necesarias para obtener una titulación superior valorable, salvo que se posea más de una titulación de ámbito inferior, en cuyo caso se valorarán las titulaciones adicionales a las necesarias para la obtención del título superior valorado

a) Titulaciones no universitarias: Se valorarán con un máximo de 0,5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,1 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,25 puntos.
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.



b) Titulaciones universitarias: Se valorarán con un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Título de Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.
- Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 1,5 punto.

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.

II.– SEGUNDA FASE. Esta fase segunda, cuya puntuación máxima será de 20 puntos, consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, según se determinan, con las puntuaciones máximas asignadas a cada uno de estos méritos, en el Anexo II.

A tal efecto, cada candidato presentará las certificaciones correspondientes, según Anexo V y elaborará además una Memoria para cada uno del puesto solicitado, con arreglo a lo dispuesto en el apartado c) de este punto.

a) Para acceder a esta segunda fase será necesario alcanzar en la primera una puntuación mínima de 4 puntos.

b) Para la valoración de los méritos específicos relacionados con la experiencia profesional alegada por los aspirantes se observarán las siguientes reglas:

*Primera.*– Se valorará la experiencia adquirida por la prestación efectiva de servicios en puestos de trabajo adscritos a la Escala/Subescala a la que pertenezca el puesto solicitado.

*Segunda.*– El certificado o informe acreditativo de esta clase de méritos deberá presentarse en el modelo que figura como anexo V y contener la definición detallada de las funciones o tareas concretas desarrolladas por los concursantes en el desempeño del puesto o puestos correspondientes. No bastará para acreditar el desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de la experiencia alegada aquel certificado o informe que única y exclusivamente contenga una mera enumeración de las funciones asignadas legal o reglamentariamente a una Escala o Subescala o remita a las normas en que vengan determinadas.

Tampoco será suficiente a tal fin la mera enunciación literal de los méritos específicos tal como se recogen en esta convocatoria.

*Tercera.*– La acreditación de conocimientos o de formación no será computado en ningún caso como experiencia.



**Cuarta.**— La puntuación máxima asignada a cada uno de estos méritos se adquiere por el desempeño efectivo de servicios en los puestos determinados en la regla primera que conlleve la ejecución de funciones y tareas relacionadas directamente con el mérito correspondiente durante un periodo de cinco años, siempre que estén incluidos dentro de los diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Quinta.**— De acuerdo con la regla anterior, la puntuación por cada año completo de experiencia acreditado en el correspondiente mérito específico se obtendrá como resultado de dividir por cinco la puntuación máxima asignada en la convocatoria a dicho mérito específico. Si el periodo de experiencia es inferior al año, por cada tres meses completos se asignará un cuarto de la puntuación correspondiente al año completo. Los periodos inferiores a tres meses no serán puntuables.

**Sexta.**— No obstante lo establecido en las dos reglas anteriores, en el caso de que en un mismo periodo computable se hubieren realizado simultáneamente varias funciones o tareas, el tiempo de experiencia valorable será ponderado por la Comisión de Valoración en razón de la dificultad e intensidad de la dedicación en la ejecución de dichas funciones o tareas.

c) La memoria consistirá en un estudio elaborado personalmente por cada aspirante, relacionado con el contenido funcional del puesto solicitado, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño.

Se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose su presentación posterior. Las características y extensión máxima de la memoria serán las detalladas en el Anexo IV de la presente convocatoria.

La puntuación máxima asignada a la memoria será de 10 puntos.

Una vez estudiados los expedientes de participación de los candidatos admitidos a esta segunda fase, la Comisión de Valoración les convocará a fin de celebrar una entrevista, cuya duración no podrá exceder de quince minutos, que tendrá por objeto la exposición y defensa pública de la memoria presentada, así como, en su caso, la verificación, precisión o aclaración sobre cualquier particular relacionado con sus méritos específicos.

d) La asistencia a la entrevista será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

e) En la valoración de la Memoria, la puntuación final resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.



2.– En caso de empate en la valoración de los méritos de dos o más trabajadores o trabajadoras se aplicarán, por su orden, los siguientes criterios de desempate:

1º.– La mayor puntuación global obtenida en el apartado «Méritos específicos», en su caso.

2º.– La mayor puntuación global obtenida en el apartado «Méritos profesionales».

3º.– La mayor antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.

4º.– La mayor antigüedad en el puesto desde el que se concursa.

5º.– La mayor puntuación global obtenida en el apartado «Méritos académicos».

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala o Subescala desde la que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el correspondiente proceso selectivo.

3.– La puntuación mínima exigida para que pueda adjudicarse el puesto de trabajo convocados será de 8 puntos.

4.– La valoración de los méritos acreditados vendrá referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

#### *Octava.– Resolución.*

1.– Una vez revisadas y valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración formulará una resolución de adjudicación provisional, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid <https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>

Si ninguno de los candidatos que concurren alcanzase la puntuación mínima exigida, se declarará desierto el puesto convocado.

2.– Los interesados podrán presentar alegaciones a la resolución provisional en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación. Las alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso.

3.– Finalizado el plazo señalado de presentación de alegaciones, y vistas las mismas, la Comisión formulará la propuesta de adjudicación definitiva de la vacante que se publicará de igual manera que la resolución provisional. La propuesta será, asimismo, elevada al órgano competente, quien dictará la resolución definitiva del concurso, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid ([www.valladolid.gob.es](http://www.valladolid.gob.es)), sin perjuicio de la publicación de un anuncio indicativo de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.– A los concursantes forzosos que incumplan la obligación de concursar, o que participando no solicitaren suficiente número de puestos de los contenidos en el Anexo II para obtener un puesto definitivo, se les adjudicará de oficio, a propuesta de la Comisión de Valoración, destino con tal carácter en cualquiera de los puestos que resulten vacantes después de atender las solicitudes del resto de los concursantes, salvo los excedentes forzosos que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con arreglo a lo establecido por el Art. 89.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



5.– El plazo máximo para la resolución definitiva del presente concurso será de 8 meses a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución de la convocatoria, las personas interesadas que hayan participado en el procedimiento podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

6. La publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» anuncio indicativo de la resolución definitiva servirá de notificación a los interesados. A partir de la misma empezarán, a contarse los plazos posesorios a que se refiere la base siguiente.

*Novena.– Cese e incorporación a los destinos adjudicados.*

1.– El cese en el anterior destino de aquellas personas a las que se hubiese adjudicado un puesto en el presente concurso se efectuará de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» del anuncio indicativo de la resolución a que se refiere el apartado 1 de la base precedente.

2.– El plazo de incorporación será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Dicho plazo de incorporación comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo desde el que se haya participado en el concurso.

En caso de reingreso al servicio activo, el plazo para la incorporación se computará desde la fecha de publicación del anuncio indicativo de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial de la Provincia».

3.– En caso de que el trabajador o trabajadora al que se le haya adjudicado un destino mediante la resolución del concurso se hallase disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, el cómputo de los plazos para el cese y la incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias concedidas. Del mismo modo, si el trabajador o trabajadora se hallase de baja por incapacidad temporal en el momento de publicarse la resolución del concurso, el cómputo de los plazos se iniciará cuando se produzca el alta médica.

4.– Excepcionalmente, a propuesta motivada del Área al que se halle adscrito el puesto de origen del trabajador o trabajadora, el órgano competente en materia de Función Pública por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, comunicándose a la unidad a que esté adscrita el puesto de trabajo adjudicado por la resolución del concurso.

En este caso, el tiempo durante el que se suspenda el cese computará a efectos de contabilizar los dos años de permanencia en el nuevo destino necesarios para poder volver a concursar.

5.– El plazo de incorporación se considerará como servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso al servicio activo.

6.– El puesto convocado no podrá declararse desierta cuando haya solicitantes con derecho a la adjudicación de los mismos, salvo en aquellos casos en los que con anterioridad a la fecha de adjudicación se hayan visto afectados por procesos de reestructuración administrativa.

*Décima. Recursos.*

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 Tribunal de Instancia (Sección de lo Contencioso-Administrativo) de Valladolid en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente (Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), 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.»

ANEXO Decreto núm. 908 de fecha 12 de febrero de 2026.



## ANEXO II

ÁREA: 20. FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES

UNIDAD ORGANIZATIVA: 01. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN

MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA

CÓDIGO	NÚMERO DE PUESTO	DENOMINACIÓN	ESC.	GR.	NIV.	C.E.	TITULACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CURSOS PARA VALORAR RELACIONADOS	MÉRITOS ESPECÍFICOS
20.01.65		TÉCNICO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD – SUBDIRECTOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	AG/AE	A1/A2	26	32.711,14	Grado en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente.	Las genéricas establecidas en el del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid y las siguientes: Elaboración de la diferente documentación presupuestaria exigida por la legislación vigente (proyecto de presupuesto, liquidación presupuestaria, cuenta general, modificaciones de créditos, estado de ejecución presupuestaria, etc.) y gestión de todos los expedientes que correspondan en materia contable y presupuestaria, coordinando actuaciones con otras unidades municipales. Realización de estudios e informes en materias presupuestarias (ejecución presupuestaria, liquidación, cuenta general, evolución presupuestaria, período medio de pago, gestión de ingresos, recaudación, etc.) Gestión y liquidación de impuestos, tasas y precios públicos. Tramitación de expedientes relativos a la gestión de tesorería y gestión recaudatoria. Gestión de ayudas percibidas por la Fundación Municipal de Deportes, Programación, gestión, control y supervisión de los ingresos propios de la F.M.D., coordinando actuaciones con la Recaudación Ejecutiva. Apoyo a las funciones de Gerencia en materia presupuestaria y financiera. Gestión del personal de plantilla adscrito al servicio y de las contratas externas que pudieran realizarse. Funciones de Tesorería del Organismo Autónomo F.M.D. Contabilidad analítica. Ejercerá la subdirección del Servicio de Administración en ausencia del director del mismo	Cursos sobre materia presupuestaria del sector público Cursos de contabilidad presupuestaria, financiera y contabilidad analítica Cursos de manejo de herramientas informáticas Excel, SICALWIN, ESTIMA, Firmadoc, Oficina Virtual Entidades Locales y otras	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Experiencia en la confección de expedientes de formación del Presupuesto del Ayuntamiento y Presupuesto Consolidado, y de expedientes de modificación de créditos (20%).</li><li>2. Experiencia en la elaboración y análisis de información periódica sobre la ejecución presupuestaria (20%).</li><li>3. Experiencia en la elaboración de información relacionadas con materias presupuestarias, contables y de estabilidad presupuestaria a efectos internos y externos (Ministerio de Hacienda, AIREFF...) (20%).</li><li>4. Experiencia acreditada en materia de Contabilidad Presupuestaria, Contabilidad Financiera y Contabilidad Analítica (20%).</li><li>5. Manejo de herramientas informáticas: Excel, SICALWIN, ESTIMA, Firmadoc, Oficina Virtual Entidades Locales y otras (10%).</li><li>6. Experiencia en la elaboración de la liquidación y la cuenta general del presupuesto (10%).</li></ul>

ANEXO Decreto núm. 908 de fecha 12 de febrero de 2026.

**ANEXO III****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

CATEGORÍA/ESCALA/SUBESCALA	FECHA PUBLICACIÓN EN EL BOP
----------------------------	-----------------------------

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO – TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA
<input type="text"/>				
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**DATOS PROFESIONALES**

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
UNIDAD ORGANIZATIVA		
<input type="text"/>		
GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (Márquese lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO <input type="checkbox"/> SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO <input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALES <input type="checkbox"/> OTROS (Especificar)	

**PUESTOS QUE SOLICITA**

Nº ORDEN	CÓDIGO RPT	NÚMERO PUESTO	DENOMINACIÓN	ÁREA	UNIDAD ORGANIZATIVA
1					

**MÉRITOS PROFESIONALES**

## TITULACIONES ACADÉMICAS

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

CURSOS IMPARTIDOS Y/O RECIBIDOS (*Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario*)

ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACION (EN HORAS)	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÁREA FORMATIVA (del 1 al 31)	APARTADO (A5 ó B1)

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

- DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DEL SOLICITANTE
- MEMORIA DE LOS PUESTOS SOLICITADOS CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL ANEXO V
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS
- ANEXO V- INFORME DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

El que suscribe **SOLICITA** ser admitido al procedimiento 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.....

(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 ejercitarse 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](mailto:dgrh@ava.es).

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

**EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID****ANEXO** Decreto núm. 908 de fecha 12 de febrero de 2026.



## ANEXO IV

### CARACTERÍSTICAS DE LA MEMORIA

- La memoria se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por la persona aspirante, de manera que no sea legible sin proceder a su apertura.
- En ningún caso se admitirá la presentación de la memoria con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.
- La extensión de la memoria no podrá superar las 25 páginas, excluidas la portada e índice, en su caso.
- Se presentará mecanografiada, en tamaño DIN-A4, en tipo de letra Arial de 10 puntos, interlineado de 1,5 puntos y con márgenes superior e inferior de 2,5 cm. y márgenes derecho e izquierdo de 3 cm.

ANEXO Decreto núm. 908 de fecha 12 de febrero de 2026.

**ANEXO V****CERTIFICACIÓN DE MÉRITOS (Puesto 20.01.65)**

MÉRITO ESPECÍFICO	FECHAS	FUNCIONES O TAREAS CONCRETAS DESARROLLADAS
1. Experiencia en la confección de expedientes de formación del Presupuesto del Ayuntamiento y Presupuesto Consolidado, y de expedientes de modificación de créditos (20%).	Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA	
2. Experiencia en la elaboración y análisis de información periódica sobre la ejecución presupuestaria (20%).	Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA	
3. Experiencia en la elaboración de información relacionadas con materias presupuestarias, contables y de estabilidad presupuestaria a efectos internos y externos (Ministerio de Hacienda, AIREFF...) (20%).	Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA	
4. Experiencia acreditada en materia de Contabilidad Presupuestaria, Contabilidad Financiera y Contabilidad Analítica (20%).	Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA	
5. Manejo de herramientas informáticas: Excel, SICALWIN, ESTIMA, Firmadoc, Oficina Virtual Entidades Locales y otras (10%).	Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA	
1. Experiencia en la elaboración de la liquidación y la cuenta general del presupuesto (10%).	Desde: DD/MM/AA Hasta: DD/MM/AA	

ANEXO Decreto núm. 908 de fecha 12 de febrero de 2026.

*El Subdirector del Departamento  
de Gestión de Recursos Humanos,*

Vista la propuesta precedente, RESUELVO en sus propios términos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en la fecha y por los firmantes indicados en la parte superior de este documento.