

**Asunto:** Convocatoria y bases del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal 1 plaza de Técnico jurídico, mediante concurso-oposición.  
**Expediente nº.:** 2022/74

## PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

***El Gerente de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL, en relación con el asunto de referencia, propone que se adopte una resolución del siguiente tenor literal:***

“1º.- Con fecha 5 de mayo de 2022 el Consejo de Administración de la Sociedad Mixta, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público aprobó el correspondiente Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que comprende las siguientes plazas:

- 1 Técnico jurídico (sistema de concurso-oposición).
- 1 Secretaría de Gerencia (sistema de concurso-oposición)
- 2 Auxiliares de información y atención al visitante (sistema de concurso-oposición).
- 1 Auxiliar de información y atención al visitante, mediante el sistema de concurso.

2º.- El Consejo de Administración, con fecha 15 de octubre de 2019, adoptó el acuerdo de delegar en la Sra. Vicepresidenta la competencia para aprobar las convocatorias y bases de acuerdo con la plantilla aprobada por el Consejo, que incluye entre sus puestos el de Técnico jurídico, ocupado en la actualidad de forma temporal.

En virtud de cuanto antecede, **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Aprobar la convocatoria y bases para la selección de una plaza de **Técnico jurídico**, con destino en la “Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.”, al amparo de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante **concurso-oposición**, según lo previsto en el apartado 4 del citado artículo 2 de la Ley 20/2021.



**SEGUNDO.** - Publicar esta convocatoria, junto con las bases, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Tablón Oficial, sección Empleo Público).”

En Valladolid a la fecha de la firma electrónica

EL GERENTE,

Juan Manuel Guimeráns Rubio

## **RESOLUCIÓN**

**Consejo de Administración de la  
Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL.  
Por delegación, su Vicepresidenta, D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> C Redondo García  
(Acuerdo de 15 de octubre de 2019)**

“Acepto la propuesta precedente y resuelvo en sus propios términos”.

En Valladolid a la fecha de la firma electrónica  
LA VICEPRESIDENTA,

Ana M<sup>a</sup> C. Redondo García

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A JURÍDICO, CON DESTINO EN LA “SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL”, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, Artículo 2 - LEY 20/2021.**

**PRIMERA. - ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1.- Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas para la estabilización de 1 plaza de **Técnico/a Jurídico** de la “Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL” (Sociedad Mixta en adelante), de acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Mixta de fecha 5 de mayo de 2022, adoptado en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, plaza a la que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante **concurso-oposición**, según lo previsto en el apartado 4 del citado artículo 2 de la Ley 20/2021.

2.- De conformidad con el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, corresponderá una compensación económica, que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, para el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Sociedad Mixta por la no superación de este proceso selectivo de estabilización.

La no participación de la persona que ocupa actualmente esta plaza en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

**SEGUNDA. - PUBLICIDAD**

1.- Estas bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Tablón Oficial, sección Empleo Público):

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

2.- Las listas provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, la formación del órgano de selección, el lugar y fecha para la realización del primer examen, así como la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios citado en el apartado anterior.

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

### **TERCERA. - FUNCIONES**

Las funciones del puesto convocado son las siguientes:

- Apoyo a la Gerencia en la planificación de las actuaciones con trascendencia jurídica de la Sociedad Mixta, en el establecimiento de indicadores de gestión, en el grado de consecución de objetivos, así como el apoyo al desarrollo de proyectos relacionados con la eficiencia y mejora de calidad de los servicios.
- Apoyo a la Gerencia en la configuración de las estructuras operativas de la Sociedad Mixta y en la coordinación de sus órganos y puestos de trabajo. Estudios y propuestas de racionalización de procesos de trabajo.
- Instrucción, seguimiento y control de los expedientes de la Sociedad Mixta, singularmente en materia de acuerdos, protocolos y convenios de colaboración.
- Participación en la elaboración y control de todo el proceso de contratación, en particular conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, utilizando la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Asistencia en la secretaría de las Mesas de contratación que puedan constituirse (preparación de pliegos, redacción de las actas de la mesa de contratación y asistencia jurídica a los miembros de dicha mesa, así como

la realización de los trabajos que se le asignen en los trámites del procedimiento).

- Asesoramiento jurídico sobre cuantos asuntos sean sometidos a su conocimiento, en particular, en el ámbito del derecho laboral, civil y mercantil. Elaboración de notas, informes o documentos sobre cuantos asuntos se recabe asesoramiento jurídico por el órgano de administración, gerencia y departamentos de la empresa.
- Redacción de borradores de textos relativos a negocios jurídicos que se celebren en ejecución de las actividades de la Sociedad Mixta.
- Control del cumplimiento de los contratos, de los documentos y de las bases de datos sometidas a la normativa sobre Protección de Datos.
- Apoyo en el control del cumplimiento por parte de la Sociedad Mixta de la normativa sectorial que le afecta (transparencia, normativa presupuestaria, ...) así como por su condición de sociedad mercantil (responsabilidad social corporativa, buen gobierno corporativo, *Compliance*, igualdad...).
- Búsqueda de normativa, doctrina, jurisprudencia y dictámenes en las bases de datos e internet, elaborando notas e informes sobre el asunto consultado. Recopilación y clarificación de normativas.
- Elaboración de dossier de antecedentes o documentos para los asuntos que lo requieran.
- Apoyo en la gestión del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información a los órganos del control del sector público local (Intervención General del Ayuntamiento de Valladolid).
- Apoyo y asistencia a la Secretaría de la Sociedad Mixta en la tramitación de contenido jurídico de expedientes y procedimientos de su competencia, como por ejemplo el estudio, preparación, desarrollo y ejecución de operaciones mercantiles (fusiones, reestructuraciones, transmisiones globales de activos...) a llevar a cabo en la Sociedad Mixta.
- Gestión del seguimiento de procedimientos judiciales. Análisis y elaboración de informes a los temas jurídicos que acontezcan. Control de los abogados externos y representación y defensa en juicio de la Sociedad Mixta cuando así lo dispusiera la Gerencia.
- Otras que pueda encomendarle la Gerencia en el marco de las funciones inherentes a su categoría profesional.

#### **CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Denominación: Técnico/a jurídico.

Categoría profesional: Titulado/a Superior. Grupo IV. Nivel I (Convenio colectivo de oficinas y despachos de Valladolid 2019-2023).

Tipo de contrato: Indefinido a tiempo completo y con periodo de prueba de 3 meses.

Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales o el equivalente a la jornada completa que en cada momento pudiera establecerse para la Sociedad Mixta.

Condiciones salariales: Retribución anual máxima de 38.500 euros brutos.

#### **QUINTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

3.- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado o Licenciatura en Derecho o del título de Grado correspondiente, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o doble Grado en Derecho con otro estudio universitario, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

5.- Acreditar una experiencia profesional mínima de 1 año dentro de los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria, en la tramitación o gestión de expedientes de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las

Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 utilizando la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los anteriores requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse, en su caso, durante todo el proceso selectivo hasta el momento de formalización del contrato de trabajo.

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

#### **SEXTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que se acompaña como **Anexo I** de estas bases.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Gerente de la Sociedad Mixta y se presentarán de forma electrónica en el Registro electrónico de la Sociedad Mixta (al cual se puede acceder, previo registro, en la parte inferior de la página Web [www.info.valladolid.es](http://www.info.valladolid.es)).

3.- El plazo para la presentación de solicitudes finalizará a las 23.59 horas del **día 28 de septiembre de 2023**.

4.- Las personas interesadas en tomar parte en este proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regido este procedimiento selectivo por el principio de publicidad.

5.- A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- “Currículum vitae”.
- Documentación acreditativa de los títulos académicos que en cada caso se posean.
- Documentación acreditativa de la utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Documentación acreditativa de los méritos que se posean: experiencia profesional-informe de vida laboral, formación sobre contratación del sector público; segunda titulación.

La no presentación, en tiempo y forma, de la documentación referida, supondrá la exclusión de la candidatura del proceso de selección.

#### **SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

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

Transcurrido el plazo de resolución de las alegaciones que hubieran podido presentarse, la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará según lo dispuesto en la Base Segunda, disponiendo la apertura de la fase de concurso.

#### **OCTAVA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN**

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá el órgano de selección encargado de la valoración de las candidaturas presentadas.



2.- La composición del órgano de selección de este concurso-oposición, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se aprobará por resolución de la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta y se publicará en el lugar indicado en la Base Segunda.

3.- El órgano, para quedar válidamente constituido, deberá estar integrado por al menos tres miembros, siendo inexcusable la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Su número de miembros no podrá ser inferior a cinco.

4.- Abstención y Recusación. Los miembros del Órgano de selección y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación de cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente/a exigirá de los miembros esta declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada por el personal auxiliar que, en su caso, se incorpore a sus trabajos.

## **NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

1.- Es de aplicación para la provisión de este puesto de trabajo el sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal previsto en la Ley 20/2021: concurso-oposición.

El proceso selectivo se iniciará con la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y, finalizada ésta, se continuará con la fase de oposición.

2.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra que se indique en la oportuna resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al

Servicio de la Administración del Estado al tiempo de convocarse la realización del correspondiente ejercicio.

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

#### **DÉCIMA. - FASE DE CONCURSO**

En esta fase, de carácter no eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### **1) Méritos profesionales.**

Se valorará con un máximo de 35 puntos la prestación de servicios en virtud de una relación de carácter temporal - ya sea de carácter estatutario o laboral - en puestos de la misma clase que la plaza a la que se opta.

Se valorarán únicamente los meses trabajados *en el período de los últimos cinco años*, inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la valoración, se tendrá en cuenta la experiencia en el puesto de trabajo correspondiente, con el siguiente desglose:

A.1. Experiencia específica, hasta un máximo de 25 puntos: Tiempo de servicios prestados en la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L. en el puesto de trabajo objeto de estabilización: 1 punto por mes completo de servicio.

A.2. Experiencia general, hasta un máximo de 10 puntos: Tiempo de servicios prestados en cualquier empresa o sociedad dependiente de cualquier Administración en un puesto de trabajo igual o similar al de la plaza convocada desarrollando funciones similares a las descritas en las funciones del puesto: 0,25 puntos por mes completo de servicio.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales:

- Los meses naturales.
- Los meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a veinticinco días naturales.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por la entidad empleadora en la que se hayan prestado los servicios con indicación de la denominación y naturaleza del puesto de trabajo, con referencia expresa de las funciones desempeñadas, o bien mediante fotocopia del contrato o contratos de trabajo en puestos de trabajo de naturaleza equivalente. Igualmente se acompañará informe de vida laboral.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. *Igualmente, no se valorará este mérito en caso de no acompañarse el informe de vida laboral.*

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

a.- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

b.- Sólo se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de esta clase, con independencia de la naturaleza estatutaria o laboral con que se haya desempeñado el puesto, siempre que entre éste y aquel al que se opta exista identidad en cuanto a su contenido funcional.

En relación con los servicios prestados en sociedades mercantiles dependientes de otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la entidad de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los periodos de prestación de servicios alegados.

c.- Un mismo periodo de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo periodo, que se

computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

d.- Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de la persona titular del puesto de trabajo, que se computarán conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

e.- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

## 2) Méritos académicos

Se valorará con un máximo de **5 puntos** la acreditación de otros méritos académicos relacionados con la contratación pública y/o la posesión de al menos una segunda titulación universitaria.

### 2.1 Méritos académicos sobre contratación pública

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios o similares, que versen *sobre contratación pública*, que hayan sido organizadas por las distintas administraciones públicas, universidades u otros centros reconocidos, acreditados u homologados oficialmente, con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas o créditos, hasta **un máximo de 3,00 puntos**, del siguiente modo:

Por cada hora acreditada: 0,025 puntos.

Por cada crédito reconocido: 0,25 puntos.

Acreditación de la formación.

La formación deberá acreditarse mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el Centro Oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas

de realización, contenido y número de horas de duración o créditos correspondientes.

## 2.2 Segunda titulación

Se valorará acreditar una segunda titulación universitaria, como por ejemplo Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado, o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. **Máximo: 2 puntos.**

Para valorar este mérito se deberá aportar acreditación de estar en posesión de la titulación, expedida por el Centro en el que se haya impartido.

## UNDÉCIMA. - FASE DE OPOSICIÓN

1.- Esta fase, de carácter eliminatorio, constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba de carácter teórico, consistente en desarrollar por escrito dos temas a escoger entre cuatro temas elegidos al azar por un miembro del Órgano de selección, dos del primer bloque de temas incluidos en el Temario (temas 1 al 12) y dos del segundo bloque (temas 13 al 25).

Se desarrollará por escrito con una duración que no será superior a 150 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba de carácter práctico, planteada por el Órgano de Selección, en relación con las materias del Temario, acordes con las tareas propias de las funciones asignadas al puesto convocado.

Se desarrollará por escrito con una duración máxima de 180 minutos.

Terminada la realización de estos ejercicios el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final

de la misma el órgano de selección podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con sus ejercicios durante un tiempo máximo de 30 minutos.

## 2.- Calificación de la fase de oposición.

El primer ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos (15 puntos por tema). Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al desarrollo de los temas escogidos, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

El ejercicio práctico se calificará con un máximo de 30 puntos. Se valorará la resolución del ejercicio propuesto, la idoneidad de la solución planteada, la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima de esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, será de 60 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen una puntuación igual o superior a 30 puntos.

## **DUODÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

2.- En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad la persona con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría de empresas o sociedades dependientes de otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor calificación obtenida en la fase de oposición (ejercicio práctico).

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor calificación obtenida en la fase de oposición (ejercicio teórico).

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará en atención al género menos representado en la categoría profesional de que se trate.

3.- La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Órgano de selección en la forma prevista en la Base Segunda, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes.

### **DÉCIMOTERCERA. - RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO**

1.- Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano de selección aprobará la resolución definitiva, en la que se incluirán, por el orden de puntuación alcanzado, las personas que han superado el mismo.

Dicha resolución será publicada en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid ([www.valladolid.gob.es](http://www.valladolid.gob.es)).

Simultáneamente a su publicación, se formulará la propuesta de contratación, elevando la relación expresada a la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta, por orden de puntuación, de todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

2.- El órgano de selección no podrá proponer la contratación de un número superior de personas al de la plaza convocada.

3.- Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de la formalización de su contrato, la Vicepresidencia propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar en la relación definitiva, según el orden de su calificación.

4.- La propuesta de contratación formulada por el Órgano de selección será aprobada por la Sra. Vicepresidenta, quien dispondrá su publicación en la forma prevista en la Base Segunda.

#### **DECIMOCUARTA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

1.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón Oficial, la persona propuesta deberá presentar ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Sociedad Mixta los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Originales de los documentos aportados para la valoración de méritos en la fase de concurso.

2.- Quien, dentro del plazo indicado en el apartado precedente, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.



3.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, o no superase el periodo de prueba indicado, la Vicepresidencia propondrá la contratación de la persona mejor puntuada que figure en la relación complementaria a que se refiere la Base Decimotercera, según el orden en que figuren las candidaturas incluidas en dicha relación.

4.- Las personas aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### **DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

1.- Una vez concluido el proceso selectivo, la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta procederá a la formalización del contrato siempre que la persona que haya superado el mismo hayan acreditado reunir la capacidad y los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

3.- Transcurrido el periodo de prueba satisfactoriamente, la persona seleccionada adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Sociedad Mixta.

#### **DECIMOSEXTA. BOLSA DE PERSONAL**

Las personas aspirantes que, habiendo superado la puntuación mínima establecida en la Base Undécima, no hayan obtenido plaza, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida, en una Bolsa de personal temporal para la prestación de servicios en la Sociedad Mixta correspondientes a la clase de puesto a que hayan optado.

A este respecto, serán de aplicación las normas contenidas en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P: nº 179).

#### **DECIMOSEPTIMA. - NORMATIVA**

1.- La convocatoria de este puesto y cuantos actos se deriven de la misma, así como de la actuación del Órgano de selección, se rigen, en primer término, por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En su defecto, se rige esta convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral; así como de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades; las previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, normativa aplicable al Sector Público Local dependiente del Ayuntamiento de Valladolid y demás disposiciones que fueren de aplicación.

3.- El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. Con carácter supletorio, podrán suplirse las lagunas que pudieran presentarse acudiendo a lo dispuesto en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

#### **DÉCIMOCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

1.- Responsable del tratamiento.

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento

2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa que la Sociedad Mixta es la Responsable del tratamiento de los datos facilitados a través de la solicitud de participación en este proceso selectivo y que los mismos serán tratados con la finalidad de la selección del puesto de trabajo recogido en estas bases.

## 2.- Legitimación del tratamiento.

La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento que otorgan las personas interesadas en virtud de su candidatura voluntaria. Los destinatarios de los datos serán las unidades de esta entidad implicados en el presente proceso selectivo. Transcurrido un año desde la recepción del currículum vitae, se procederá a su destrucción segura.

## 3.- Publicidad de los datos.

Los datos podrán ser publicados en las páginas Web citadas en estas bases y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que han sido recabados.

## 4.- Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad.

Las personas que participen en este proceso selectivo pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como a los otros derechos, desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos, dirigiéndose al Responsable del tratamiento a través de la dirección postal “Plaza Mayor, 1, 47001-Valladolid”, o bien a través de correo electrónico [smptvdatos@ava.es](mailto:smptvdatos@ava.es), adjuntando copia del DNI.

## 5.- Información adicional.

Se puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en [www.info.valladolid.es](http://www.info.valladolid.es) (Portal de Transparencia de Entidades Instrumentales Municipales - Sociedad Mixta).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A JURÍDICO DE LA SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, Artículo 2 - LEY 20/2021)**

### DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:.....  
Número de DNI:.....  
Domicilio:.....  
Correo electrónico:.....  
Teléfono:.....

**PUESTO SOLICITADO:** Técnico Jurídico de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL

### DECLARO bajo mi responsabilidad:

- Que me encuentro incurso/a en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.
- Que [ ] (*Indique SI o NO, con la advertencia de lo previsto en la Base Sexta, apartado 4*) presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en tablones de anuncios, sedes electrónicas y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos de comunicación del Órgano de selección, resultados parciales y/o definitivos del proceso selectivo y/o para la correcta preparación y/o ejecución del proceso selectivo.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el curriculum vitae que se adjunta.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN** (Tamaño máximo de los archivos pdf que pueden aportarse: 15 Mb.)

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- "Currículum vitae".
- Documentación acreditativa de la titulación académica requerida.
- Documentación acreditativa de la experiencia requerida en la utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público.



- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso: experiencia profesional-informe de vida laboral; cursos-jornadas sobre contratación pública; segunda titulación.

**Por todo lo expuesto, SOLICITO** ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión del puesto indicado.

(Lugar, fecha y firma)

**SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL**

## **ANEXO III**

### **TEMARIO**

#### **BLOQUE I**

1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías.
2. Las fuentes del derecho local: legislación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local en materia de turismo. Competencias de las entidades locales en materia de turismo.
3. El sector público: concepto. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Las Agencias estatales.
4. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (I): el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- 5.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (II): la Administración Pública. La Secretaría General. La Intervención General. La Tesorería. El Consejo Económico-Administrativo. La Asesoría Jurídica. Los Organismos Autónomos y Sociedades Municipales integrantes del Sector Público Municipal del Ayuntamiento de Valladolid.
- 6.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (III): las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. El Área de Cultura y Turismo: competencias. Entes dependientes del Área de Cultura y Turismo: La Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid y la Fundación Casa de la India.
7. La Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L. (I): Objeto social. Socios. Órganos de gobierno: Junta General y Consejo de Administración. Marco jurídico de actuación y responsabilidades de los administradores.
8. La Sociedad Mixta (II): aprobación del Presupuesto y Cuentas Anuales. El Contrato-Programa de la Sociedad Mixta: contenidos, tramitación. Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y su aplicación a la Sociedad Mixta.

Auditoría de cuentas anuales. Auditoria de cumplimiento y operativa. Nombramiento de auditores de la Sociedad Mixta.

9. La Sociedad Mixta (III): los tributos en la Sociedad Mixta. El Impuesto sobre Sociedades. El Impuesto sobre el Valor Añadido.

10. El personal de la Sociedad Mixta (IV). Normativa aplicable. La contratación de trabajadores y las características de cada tipo de contrato. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La negociación colectiva. El Convenio Colectivo. Aplicación a la Sociedad Mixta 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.

11. La Sociedad Mixta (V): el tratamiento de datos personales. 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.

12.- La Sociedad Mixta (VI): El Registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. Formas de presentación de documentos. La utilización de las TIC's para la presentación de documentos. La presentación telemática. El archivo de documentos: clases de archivos y criterios de ordenación. El acceso a los documentos: sus limitaciones y formas de acceso.

## BLOQUE II

13.- Aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general de las normas jurídicas. Los contratos: requisitos esenciales para su validez; eficacia; interpretación; rescisión; nulidad. La propiedad intelectual: Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Acuerdos, protocolos y convenios de colaboración.

14. La contratación por los Poderes Adjudicadores No Administración Pública (I): la contratación en la Sociedad Mixta. Régimen jurídico de los contratos privados. La Contratación electrónica. La Plataforma de Contratación del Sector Público: funcionalidades y configuración de las licitaciones. Gestión electrónica de contratos menores.

15. La contratación (II): Órganos de contratación en la Sociedad Mixta: El Consejo de Administración, la Gerencia. Delegación de competencias, requisitos. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Principios sociales y ambientales en la contratación

pública local. La Instrucción 1/2008 para impulsar la contratación socialmente eficiente: Estratégica, Íntegra y Sostenible en el Ayuntamiento de Valladolid y las entidades de su sector público.

16. La contratación (III): La preparación de los contratos. La planificación de la actividad contractual. Pliego de Prescripciones Técnicas. Pliego de Cláusulas Administrativas y Cuadro de Características Particulares. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares modelo del Ayuntamiento de Valladolid para la contratación de obras, servicios y suministros por dicho Ayuntamiento y las entidades de su sector público por procedimiento abierto, restringido o negociado, acuerdo marco o sistema dinámico de adquisición y asociación para la innovación. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.

17. La contratación (IV): Perfeccionamiento y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

18. La contratación (V): El contrato de obras. El contrato de suministro. El contrato de servicios. El perfil de contratante.

19.- El contrato de patrocinio publicitario, modalidades y características. El mecenazgo. El convenio de mecenazgo.

20. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. El inventario de bienes. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

21.- La Planificación Estratégica. El Plan Estratégico de Turismo de Valladolid 2021-2023. Líneas de actuación. Ejes. Objetivos.

22.- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible. La nueva Agenda Urbana: agenda global, europea y española para el horizonte 2030. La Agenda Urbana de Valladolid 2030 (AUVA 2030). Políticas de innovación y Estrategias digitales de la Unión Europea. La Agenda España Digital 2025.

23.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de Transparencia. Regulación del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito local, especial referencia a su aplicación en el Ayuntamiento de Valladolid y la Sociedad Mixta.

24. Políticas locales de innovación, eficiencia y la sostenibilidad: las estrategias de desarrollo urbano integrado y estrategias de *smart city*. Destino Turístico Inteligente: concepto, ejes estratégicos, fases para su desarrollo. La Red Española de Destinos Turísticos Inteligentes.



25. La Unión Económica y Monetaria. Los Fondos Estructurales. El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los Fondos *Next Generation EU* y el Turismo: Los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino. El Plan de Actuación Municipal para la gestión de subproyectos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Obligaciones que se imponen a las entidades responsables de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

ooo000ooo