



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

“Visto el expediente número 2025/EBM_01/000007, relativo a la realización de una convocatoria pública para la constitución de una **Bolsa de Empleo** para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de **Técnico/a Superior de Proyectos** el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal.

Antecedentes de hecho

PRIMERO.- En fecha 2 de abril de 2025, por el Área de Alcaldía se ha formulado propuesta para la provisión temporal de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Técnico/a Superior de Proyectos.

SEGUNDO.- Con fecha 11 de abril de 2025, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos informa que, a dicha fecha, no existe Bolsa de Empleo en vigor correspondiente a dicha categoría profesional.

TERCERO.- Con fecha 24 de abril de 2025, se ha dado audiencia al Comité de Empresa para que realice las alegaciones que estimen oportunas.

A estos hechos corresponden los siguientes

Fundamentos de Derecho

Primero.- Corresponde la competencia para dictar la presente Resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

Segundo.- La Base segunda de 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 de 28 de agosto de 2019 establece que “*Las Bolsas de trabajo se crearán como consecuencia de:*

b) La realización de pruebas específicas para la constitución de Bolsas de trabajo, previa convocatoria pública, en las Categorías y Especialidades cuyas necesidades de personal interino o temporal no puedan ser cubiertas por las Bolsas de trabajo constituidas conforme lo establecido en el apartado anterior, o cuando no existan estas últimas Bolsas.”

Tercero.- En el expediente ha quedado acreditado que no existe Bolsa de Trabajo en vigor para la categoría profesional de Técnico/a Superior de Proyectos.

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





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/87

Viernes, 09 de mayo de 2025

Pág 9

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de Técnico/a Superior de Proyectos.

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

TERCERO.- El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquélla cuyo primer apellido comience con la letra "V"; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así sucesivamente, según la Resolución, de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 31-07-2024), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

CUARTO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

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

En Valladolid, a 5 de mayo de 2025. - El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. - Fdo.: Francisco de Paula Blanco Alonso. Decreto núm. 2635 de fecha 5 de mayo de 2025.





BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROYECTOS.

PRIMERA.- OBJETO.

1. Es objeto de las presentes bases la convocatoria pública para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de Técnico/a Superior de Proyectos, mediante el procedimiento de concurso-oposición, perteneciente al Grupo 1, Nivel 6 de complemento de puesto, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.
2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido 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).

El procedimiento selectivo se regirá, además, a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

Asimismo, serán de aplicación 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, en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases y en las disposiciones citadas.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

1. La convocatoria y la resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integran la Bolsa de Trabajo y se apruebe la misma se publicarán en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación** y en el **"Boletín Oficial de la Provincia"**.
2. La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el **Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación**, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en el 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 para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Estar en posesión o en condiciones de obtener una titulación académica de grado o nivel equivalente.





Si bien no se especifican titulaciones concretas para participar en el proceso selectivo, ciertos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Valladolid podrían requerir titulaciones habilitantes específicas (Ingeniero en Informática, Ingeniero en Telecomunicaciones, Arquitecto, etc..), situación que se tendrá en cuenta en el orden de prelación del llamamiento. Véase base decimotercera

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

5.- No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

6.- Dado que esta bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo de Técnico Superior de Proyectos para el Ayuntamiento de Valladolid puede requerir, en determinados puestos, contar con nivel de conocimientos de la lengua inglesa equivalentes al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), se exigirá el cumplimiento de dicho nivel, que se realizará a través de prueba opcional en la fase oposición.

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

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

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo III). 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 en la sección "Impresos y solicitudes" [Empleo Público | \(valladolid.gob.es\)](http://empleo.publico.valladolid.gob.es).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

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

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el 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 Boletines Oficiales, 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 regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

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

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.





- Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- Currículum vitae" en el que figuren, los puestos de trabajo desempeñados, tanto en las Administraciones Públicas como en empresas o entidades privadas, la experiencia profesional y proyectos realizados, con clara expresión de su denominación y organismo y/o instrumento financiador en su caso, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con el puesto objeto de las presentes bases, el conocimiento de idiomas y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto para la acreditación de la idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia necesaria para el desempeño del puesto ofertado, así como la documentación acreditativa.

QUINTA.- ADMISIÓN DE 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 de personas aspirantes admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El órgano de selección encargado de juzgar las pruebas selectivas adoptará la forma de Tribunal Calificador y será nombrado por el órgano competente en materia de recursos humanos, haciéndose pública su composición junto con la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas

2.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo previsto en la Base Décima de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, debiendo asegurarse que, de entre sus miembros, al menos dos titulares y un número igual de suplentes, serán nombrados teniendo en cuenta las propuestas formuladas por los órganos de representación del personal al servicio de la Administración Municipal.

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

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- El proceso selectivo consta de dos fases: concurso y oposición. Se iniciará con la fase de oposición y, finalizada ésta, entre los aspirantes que la hayan superado esta fase, se procederá a la valoración de méritos alegados.

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

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de dos ejercicios, los dos primeros de carácter eliminatorio, y la prueba de idioma de carácter opcional

1.- **Primer ejercicio:** Consta de 2 partes, siendo la primera parte obligatoria:

Primera parte (obligatoria): Consistirá en la resolución de una prueba de carácter teórico y/o práctico, planteada por el Órgano de Selección, en relación con las materias del Temario (Anexo II), acordes con las tareas propias de las funciones asignadas al puesto convocado.

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





Terminada la realización del primer ejercicio 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 las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

Segunda parte (opcional): Prueba idioma Inglés C1: Dado que en determinados puestos del Ayuntamiento de Valladolid (programas europeos) es necesario el contar con nivel de conocimientos de la lengua inglesa equivalentes al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), se realizará prueba acreditativa del conocimiento de la lengua inglesa (C1). Consistirá en la redacción de un texto en inglés sobre un tema propuesto por el órgano de selección y relacionado con las tareas objeto del puesto convocado. Se desarrollará por escrito con una duración que determinará el Órgano de Selección que no será superior a 30 minutos.

2.-Segundo ejercicio: Consistirá en una entrevista personal de cada uno de los aspirantes, en relación con su experiencia y competencia profesionales, relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Para aquellos que hayan realizado la prueba de idioma del primer ejercicio, parte de la entrevista será realizada, necesariamente, en lengua inglesa.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

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

La parte obligatoria del primer ejercicio se calificará con un máximo de **20 puntos**. Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de la pregunta y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, 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.

La entrevista personal se calificará con un máximo de **10 puntos**, valorándose la idoneidad y adecuación de cada aspirante para el desempeño del puesto convocado.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Para aquellos aspirantes que opten por la realización de las pruebas de idioma inglés se valorará como APTO/NO APTO en el sentido de determinar el nivel de conocimientos de la lengua inglesa equivalentes al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). La calificación de APTO permitirá el acceso a aquellos puestos que requieran dicho nivel de conocimiento, siempre de acuerdo con lo establecido en la base decimotercera y decimoquinta.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en la base siguiente.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

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

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

1.- Experiencia profesional:

Experiencia como gestor de proyectos (técnico/a superior de proyectos) en alguno o algunos de estos dos campos: 1.- La gestión, coordinación, evaluación técnica y desarrollo de proyectos, preferiblemente de carácter técnico, innovador y/o tecnológico; 2.- La gestión de proyectos europeos, ya sea en preparación de propuestas de financiación o en la gestión y seguimiento de proyectos cofinanciados por instituciones comunitarias o internacionales





Se valorará, con un máximo de **10 puntos**. Se asignará 1 punto por cada año completo de experiencia. Los puntos asignados se verán incrementados un 50% en el caso de que la experiencia se haya adquirido en un puesto desempeñado en la Administración pública

2.- Formación:

Se valorará, con un máximo de **2 puntos**, la formación vinculada a las tareas a desempeñar. A tal efecto, se asignarán 0,2 puntos por cada curso de formación recibido, con una duración superior al menos 15 horas lectivas, en dichas materias. No se valorarán cursos finalizados con anterioridad al 1 de enero de 2009.

3.- Otras titulaciones académicas:

Se valorará, con un máximo de **2 puntos**, cualquier otra titulación académica oficial, de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto de trabajo. Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Por cada titulación de posgrado (mínimo 600 horas lectivas): 1 punto

Por cada titulación de segundo ciclo o equivalente: 0,5 puntos

A estos efectos, se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

4.- Idiomas:

Se valorará, con hasta **1 punto**, el conocimiento de otros idiomas extranjeros distintos del inglés. A tal efecto sólo se valorarán aquellos conocimientos acreditados por Escuelas Oficiales de Idiomas, centros oficiales u otros centros homologados, con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B1: 0,25 puntos

Nivel B2: 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

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

En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se decidirá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a los resultados obtenidos en la fase de concurso por el orden de méritos establecido en la presente convocatoria.

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

3.- El Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Las personas que superen el proceso selectivo integrarán, según el orden de prelación establecido en la base anterior, una Bolsa de empleo para la futura provisión temporal de plazas correspondientes a la categoría convocada. La resolución por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid.

2. La Bolsa de Empleo así constituida ajustará su funcionamiento a lo establecido 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.

3. Para aquella provisión de puestos en los que se exija contar con una titulación habilitante específica, solo podrán acceder a dichos puestos aquellas personas que ostenten dicha titulación.





4. Para aquella provisión de puestos en los que se exija contar con nivel de conocimientos de la lengua inglesa equivalentes al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) solo podrán acceder a dichos puestos aquellas personas que hayan obtenido la calificación de APTO en las pruebas opcionales de lengua inglesa.

DECIMOCUARTA: VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera de la misma categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Bolsa de trabajo podrá ser prorrogada por un período, como máximo, de dos años, mediante resolución dictada por el órgano competente en materia de Función Pública, de la que se dará conocimiento previo a los órganos de representación de los trabajadores

DECIMOQUINTA: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Una vez constituida la bolsa de empleo, las personas que la integran serán llamadas por su orden cuando proceda la contratación temporal o el nombramiento como funcionario interino para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías convocadas, y en su caso teniendo en cuenta las consideraciones del apartado 3 y 4 de la base decimotercera.

Cuando se produzca el llamamiento, las personas seleccionadas, en el plazo improrrogable de **10 días** naturales desde la fecha de este, deberán:

- 1.- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.
- 2.- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

DECIMOSEXTA. - RECURSOS.

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





ANEXO II. Temario

- 1.- La Unión Europea. Origen y Evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. Políticas europeas: Especial referencia a las políticas de innovación y de sostenibilidad en el ámbito urbano.
- 2.- Marco financiero plurianual 2021-2027. Oportunidades de financiación para ciudades.
4. Los contratos de las Administraciones Públicas. Principios comunes. La Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. Tipos de contratos y características generales.
5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo. Procedimientos de concesión. La figura del convenio administrativo en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
6. El Ayuntamiento de Valladolid I: Organización y funcionamiento. Sector público institucional. Competencias municipales según sus 10 áreas administrativas (Decreto de alcaldía 2023/5115: <https://www.valladolid.es/valladolid-client/cm/images?idMmedia=870145>)
7. El Ayuntamiento de Valladolid II: Políticas locales de innovación y sostenibilidad: urbanismo sostenible, eficiencia energética, movilidad sostenible, generación de energías renovables y residuos
8. Dirección y gestión de proyectos I: Actividades y ciclo de vida de la gestión de proyectos. Metodologías de planificación. Metodologías ágiles. Técnicas y herramientas para la gestión de proyectos. Seguimiento y control de proyectos. Cuadro de Mandos.
9. Dirección y gestión de proyectos II: Gestión de proyectos financiados con fondos europeos. Control financiero y administrativo. Justificación de proyectos financiados.
10. Modernización administrativa I: Administración electrónica, Gestión del dato, Herramientas de trabajo colaborativo y de gestión del conocimiento.
11. Modernización administrativa II: Tecnologías habilitadoras de la transformación digital: Inteligencia Artificial, blockchain, internet de las Cosas (IOT)
- 12.- VI Plan Municipal Integral de Igualdad contra la violencia de género del Ayuntamiento de Valladolid: Principios rectores. Ley 4/2023, del 28 de febrero, por la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (Disposiciones generales).





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/87

Viernes, 09 de mayo de 2025

Pág 17

ID DOCUMENTO : M7X2PBCcOQMLZVvKO5NvyzPuQd4=



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

ANEXO III SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		FECHA PUBLICACIÓN EN EL BOP
<input type="text"/>		<input type="text"/>
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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"/>	
TELEFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

REQUISITOS DE TITULACIÓN

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

MÉRITOS PROFESIONALES

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional general		
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	ORGANISMO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/> DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DEL SOLICITANTE
<input type="checkbox"/> INFORME DE VIDA LABORAL
<input type="checkbox"/> CURRÍCULUM VITAE DEL SOLICITANTE
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

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

En.....a.....de.....de.....
(Firma del aspirante)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Valladolid le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Valladolid, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid.

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de su solicitud.
Paracualquierconsultarelacionadaconlamateriadelprocedimientopuededirigirseal teléfono de información administrativa:010

Anexo Decreto 2635, de fecha 5 de mayo de 2025.