



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2020, del Concejal Delegado de Planificación y Recursos del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante oposición porturno libre, de 3 plazas de Técnico Medio de Animación Comunitaria, correspondientes a la oferta de empleo público de 2018 del Ayuntamiento de Valladolid. Expte.: PER-1065/2019.

«Visto el expediente PER-1065/2019, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 3 plazas de Técnico Medio de Animación Comunitaria, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.– Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2018, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.– En este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los Empleados Públicos, previsto en el Art. 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 19 de junio de 2019.

Segundo.– La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2018.

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 de pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Animador Comunitario clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dichas bases figuran como Anexo al presente Decreto.

Segundo.– Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondiente al ejercicio 2018, pruebas selectivas para proveer tres plazas de Animador Comunitario del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercero.– El importe de la tasa por derechos de examen es de 10,09 euros, según lo previsto en la base séptima de las Bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica de 7 de septiembre de 2016.

El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. Para ello los interesados deberán cumplimentar el formulario establecido al efecto, que se halla disponible en la sección «Empleo Público» del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/pago-tasas-examen>) imprimiendo los tres ejemplares de la autoliquidación: contribuyente, entidad financiera colaboradora y Ayuntamiento y debiendo adjuntar éste último a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas en que a la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- b) Las que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativas concordantes. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia compulsada del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- c) Las que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta exención deberán aportar certificado o fotocopia compulsada del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.
- d) Las que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima

de seis meses. Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar este hecho mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- e) Para las mujeres víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

Quienes se hallen en alguna de las situaciones anteriores, no estarán obligados a presentar autoliquidación ante la oficina liquidadora. A los efectos de justificar su exención de la obligación de pago de la tasa deberán aportar junto a su solicitud la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.

Cuarto.– El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella cuyo primer apellido comience con la letra “Q”; en el supuesto de que no exista ninguna cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “R” y así sucesivamente, según la Resolución, de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (B.O.E. de 18-3-2019), 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.

Quinto.– El plazo de presentación de solicitudes de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexto.– 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.»

Valladolid, 4 de marzo de 2020.

*El Concejal Delegado
de Planificación y Recursos,
Decreto núm. 9123 de fecha
27 de diciembre de 2019
Fdo.: PEDRO HERRERO GARCÍA*

ANEXO**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ANIMADORES/AS COMUNITARIOS/AS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018 DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID***Primera.– Ámbito de Aplicación.*

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 3 plazas de Animador comunitario incluidas en la Oferta de empleo público del año 2018.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, de fecha 7 de septiembre de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 22 de septiembre de 2016 (B.O.P. n.º 222).

Segunda.– Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base quinta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán estar en posesión del título de Grado o Diplomado en Trabajo Social, Grado o diplomado en Educación Social. Podrán también optar a estas plazas quienes estén en posesión del título de grado o diplomado en educación Infantil o primaria o equivalente y hayan obtenido la habilitación como educadores sociales por el Colegio de Educadores Sociales o estén en condiciones de obtener los títulos o la habilitación a la fecha de finalización del 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 la homologación del título. Este requisito no será exigible a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Cuarta.– Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los Bloques I y II del temario que figura

como Anexo I a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el Tribunal ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas elegidos por la persona opositora entre tres temas que integran el Bloque II del temario, que serán extraídos al azar en el momento de realización de la prueba.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, los miembros del Tribunal podrán, si lo estiman conveniente, formular preguntas a la persona opositora relacionadas con las materias de su ejercicio.

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal basados en el temario del Bloque II y en el contexto del trabajo del animador/a comunitario/a habitual en los servicios sociales municipales.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, los miembros del Tribunal podrán, si lo estiman conveniente, formular preguntas a la persona opositora relacionadas con las materias de su ejercicio.

Quinta.– Calificación del proceso selectivo.

5.1. Calificación de la fase de oposición.

La fase de oposición tendrá una calificación máxima de treinta puntos. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de cero a diez puntos como sigue:

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, entre un rango de tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta correctamente contestada se contabilizará como 1 punto y cada respuesta contestada erróneamente descontará 0,25 puntos, mientras que las preguntas no contestadas no se califican. La puntuación total del primer ejercicio será entre cero y diez puntos, obteniendo cero puntos las personas que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos las personas que hayan contestado correctamente las 90 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

Segundo ejercicio.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los temas. En la calificación de los temas se apreciarán, fundamentalmente, la capacitación y formación general, además del rigor y precisión en la exposición.

La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas, pudiendo obtener una calificación entre cero y diez puntos.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el segundo ejercicio, y quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones de cada uno de los dos temas a realizar.

Tercer ejercicio.

Se calificará de cero a diez puntos, valorándose la preparación y la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y técnicos de la persona aspirante a la práctica del animador/a comunitario/a en el campo profesional planteado en el o los supuestos. Serán eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

5.2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de la oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: Se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación el tercer ejercicio de la fase de oposición y, por último, si subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aun así persistiese el empate se resolverá mediante sorteo.

Sexta.– Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Base Decimosexta de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, de fecha 7 de septiembre de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 26 de septiembre de 2016 (B.O.P. n.º 222).

ANEXO I**BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.**

1. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Caracteres generales del Título I de la Constitución. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.
2. Las Cortes Generales. Composición y organización de las Cámaras. El estatuto de los parlamentarios. Los grupos parlamentarios. Los reglamentos parlamentarios.
3. El Gobierno y la Administración. Responsabilidad y funciones del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución Española: principios, organización y funciones.
4. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y organización de Juzgados y Tribunales.
5. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
6. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Estatuto. Las instituciones. Las competencias de la Comunidad y sus sistemas de financiación.
7. El régimen local español: su evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. La autonomía local: su significado y alcance. Régimen y organización de los municipios de gran población.
8. El Administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
9. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. El procedimiento administrativo: principios y fases. Recursos administrativos: clases y normativa aplicable. Las reclamaciones previas al proceso civil y regulación.
10. El Servicio Público. Modos de gestión de los servicios públicos.
11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica.
12. El Presupuesto: concepto y fines. Distintas técnicas presupuestarias.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS.

13. Desarrollo humano y pobreza. Derechos humanos y bienestar social. Política social y Estado del Bienestar: tipologías de política social, modelos del Estado del Bienestar y planteamientos actuales. Servicios sociales en los modelos actuales de bienestar social.

14. Los servicios sociales en España: evolución histórica, marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local; papel de las organizaciones y entidades privadas.
15. El Área de Servicios Sociales y Mediación Comunitaria del Ayuntamiento de Valladolid. Estructura organizativa, Servicios, programas, prestaciones, centros y servicios.
16. La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención.
17. Psicología social. Teorías y modelos explicativos.
18. Teoría y modelos de desarrollo comunitario.
19. La participación ciudadana. Organización e implementación.
20. Políticas sociales y ciudadanía. Servicios sociales en los modelos actuales de bienestar social.
21. El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo.
22. Niveles de intervención en los servicios sociales: La intervención individual, en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad.
23. Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos de 2.º nivel.
24. Comunicación en la intervención social: concepto, requisitos, elementos, tipos, proceso y objetivos de la comunicación. Técnicas e instrumentos: entrevista, reuniones de grupo, informes.
25. La prevención en intervención social. Niveles y formas de implementación. La reinserción social.
26. La animación sociocultural como modelo de intervención social.
27. La animación comunitaria desde los servicios sociales. Ámbitos de actuación. Metodología y objetivos.
28. El Consejo Social como órgano de participación. Normativa e implementación en el Ayuntamiento de Valladolid.
29. La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.
30. Ética y códigos deontológicos en la intervención social: valores y principios, el secreto profesional. Confidencialidad y protección de datos. Ética institucional y acción profesional. La ética aplicada a los servicios sociales.
31. La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. El sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.

32. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León.
33. La herramienta informática SAUSS: Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León, aplicación y uso para los equipos de 2.º nivel.
34. Renta Garantizada de Ciudadanía: Concepto. Destinatarios. Contenido. Acceso. El proyecto individualizado de inserción. Concepto y contenidos.
35. Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica de Castilla y León y municipal de Valladolid Las prestaciones de Apoyo a Familias del Ayuntamiento de Valladolid.
36. La legislación en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. La Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
37. La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.
38. El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño.
39. Procedimientos de actuación de las corporaciones locales respecto de menores en situación de desprotección.
40. El programa de apoyo a la familia. Servicios competentes.
41. Protocolos de actuación ante el maltrato infantil: protocolo de intervención educativa (para colegios y centros educativos), protocolo de actuación en el ámbito intrafamiliar (para escuelas infantiles centros de educación infantil y entidades de ocio y t.libre).
42. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley.
43. Plan Municipal vigente de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Papel de los CEAS en las áreas: Conciliación de la vida familiar, laboral y personal. Mujeres en situación de especial vulnerabilidad.
44. Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las VVG, «Objetivo Violencia Cero».
45. Plan Municipal vigente contra la violencia de género. Áreas y acciones. El servicio de Teleasistencia móvil para las víctimas de violencia de género del Ayuntamiento de Valladolid.
46. Absentismo escolar, fracaso escolar y abandono de la escolarización obligatoria. Intervención en absentismo desde el Ayuntamiento de Valladolid.

47. Modelos de intervención grupales ante conflictos comunes presentes en las familias. Programa Educar en familia.
48. El acoso escolar, relaciones negativas entre iguales. Detección, consecuencias y prevención.
49. La violencia intrafamiliar de hijos hacia sus padres. El síndrome del emperador.
50. Los Equipos de inclusión social (EDIS) como equipos de 2.º nivel. Marco normativo y planteamiento de intervención en los servicios sociales municipales.
51. Los Equipos de promoción de la autonomía personal EPAP. Composición. Perfiles profesionales: funciones y competencias. Ámbito de actuación y manuales de procedimiento.
52. Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. El vigente Plan Municipal de Accesibilidad. Áreas de actuación y recursos. El Centro Ocupacional para personas con discapacidad intelectual.
53. Planes, programas y experiencias de educación de personas adultas y mayores.
54. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional. Centros de Personas Mayores del Ayuntamiento de Valladolid.
55. El plan Municipal sobre convivencia ciudadana intercultural. Objetivos y acciones. La Interculturalidad y su inclusión en los programas de servicios sociales básicos.
56. Minorías étnicas e interculturalidad.
57. El voluntariado en los servicios sociales: Definición. Marco normativo estatal y autonómico.
58. Las habilidades sociales. Concepto, dimensiones y modelos explicativos. Evaluación y entrenamiento en habilidades sociales. Ámbitos de aplicación.
59. La Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León. Plan Municipal sobre drogas del Ayuntamiento de Valladolid. Estructura y contenidos.
60. Programas preventivos de drogodependencias de intervención individual y familiar. Dédalo y Moneo.

**ANEXO II****SOLICITUD****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

ESCALA/SUBESCALA/CATEGORIA		FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP
<input type="text"/>		<input type="text"/>
TIPO DE ACCESO		IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)
<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA	
<input type="text"/>	

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

COLECTIVO	RELACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUBESCALA	SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS			
<input type="text"/>	AÑOS	MESES	DÍAS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/>	IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE QUE EL ASPIRANTE NO PADECE ENFERMEDAD NI DEFECTO FÍSICO QUE LE IMPIDA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SOLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS (SÓLO PARA TURNO DE PROMOCION INTERNA)

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.....

(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 ejercitar 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.

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ANEXO III**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD****1.- Instrucciones Generales:**

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo III.

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación se hace por correo, en cuyo caso deberá firmarla y presentarla en una Oficina de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado de Correos se pueda sellar la solicitud).

2.- Datos de la Convocatoria:

- a) *Escala/Subescala/Categoría*: Deberá indicar la Escala/Subescala/Categoría de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.
- b) *Fecha de publicación de la convocatoria*: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.
- c) *Tipo de acceso*: Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda).
- d) *Idioma extranjero*: Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».
- e) *Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación*: En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

Tipo: Indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

Física

Física/Psíquica

Física/Psíquica/Sensorial

Física/Sensorial

Psíquica

Sensorial

Sensorial/Psíquica

Grado: El que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles en documento aparte.

3.- Datos personales:

Se cumplimentarán los del aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

4.- Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:

- a) *País de expedición del título:* Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.
- b) *Nivel académico del aspirante:* Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.).
- c) *Titulación oficial:* Se indicará la denominación del título que posee.

5.- Requisitos profesionales (a cumplimentar únicamente por los participantes por el turno de promoción interna):

- a) *Colectivo/Relación de servicios:* En «colectivo» se indicará «funcionario» y en relación de servicios «funcionario de carrera».
- b) *Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala:* Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.
- c) *Servicios efectivos prestados:* Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en la escala/subescala desde la que se promociona.

6. -Abono de tasas:

- a) Deberá acompañar a la solicitud el *resguardo original acreditativo de haber realizado el pago* de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen en la oficina liquidadora sitas en la Plaza de Santa Ana, n.º 6, planta baja. Asimismo, deberán marcar la casilla correspondiente dentro del apartado **«Documentos que se acompañan»**.



- b) *En el caso de disfrutar de alguna exención* al pago de la tasa, a la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada, conforme se establece en el apartado Tercero de la resolución.

Para el caso de cónyuges, ascendientes o descendientes de quienes hayan sido víctimas del terrorismo, deberán aportar, además, certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima del terrorismo y, en su caso, el parentesco de la misma con el solicitante y, en caso de que la condición de víctima del terrorismo correspondiera a la pareja de hecho del solicitante, se deberá acreditar esta condición, adjuntando a la solicitud certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente.

ANEXO Decreto núm. 9123 de fecha 27 de diciembre de 2020.