



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

El Sr. Concejale Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Decreto núm. de fecha 20 de noviembre de 2025, ha dispuesto lo siguiente:

“Visto el expediente 2026/NFI_01/000036 relativo a la convocatoria para la selección con carácter temporal del puesto de trabajo de Técnico Medio Economista de la Oficina presupuestaria del Ayuntamiento de Valladolid, del que resultan los siguientes, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal.

Antecedentes de hecho

PRIMERO.- Con fecha 25 de marzo de 2026, por la Sr. Dtra. del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, con el conforme del Sr. Concejale Delegado de dicha Área, se formuló propuesta para el nombramiento como funcionario interino de un Técnico Medio Economista con destino en la Oficina Presupuestaria.

SEGUNDO.- Con fecha 30 de marzo de 2026, 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 21 de abril de 2026, se ha dado audiencia a la Junta de Personal 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 Concejale Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

SEGUNDO.- La Base novena 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 fecha 16 de junio de 2025 establece que “

1.-“La selección del personal, en defecto de bolsas constituidas en virtud de lo dispuesto en la base segunda a) y b) de este acuerdo, se realizará mediante una convocatoria específica para generación de una bolsa de empleo por cada escala o especialidad y por cada competencia funcional o especialidad, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que posibiliten la necesaria agilidad, racionalidad, objetividad y transparencia en la selección”.

TERCERO.- En el expediente ha quedado acreditado que no existe Bolsa de Trabajo en vigor para la categoría profesional de Técnico/a Medio Economista.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/100

Viernes, 29 de mayo de 2026

Pág 4

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

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para un puesto de Técnico Medio Economista para la ejecución de un programa de carácter temporal y con destino en la Oficina presupuestaria perteneciente a la Administración General, grupo A, subgrupo A2 y complemento de destino 20, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos

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

TERCERO.- El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

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 22 de mayo de 2026.- El Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.- Fdo.: Francisco de Paula Blanco Alonso.





ANEXO I

PROPUESTA DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO ECONOMISTA PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA CON CARÁCTER TEMPORAL EN LA OFICINA PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de un funcionario interino, mediante el procedimiento de ejecución de un proyecto concreto, en puesto de Técnico Medio Economista, con destino en la Oficina Presupuestaria, estando clasificado en el Subgrupo A2, Nivel de complemento de destino 20, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos.

2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

1.- La convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

2.- La lista definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del proceso, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

3.- 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 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 en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Finanzas o similares, Ciencias Empresariales Marketing e Investigación de Mercados, Comercio o haber completado en primer ciclo en la Licenciatura de Económicas.

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.

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

Las personas discapacitadas 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 tengan 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 se acompaña como anexo a la presente convocatoria.

2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, 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, tablones 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.





- Memoria Profesional sobre el tema siguiente: "Mejora de los mecanismos de control del gasto, así como del control de eficacia y eficiencia del sector público municipal, aplicación a la ciudad de Valladolid"

- "Currículum vitae" en el que figuren, debidamente acreditados, los puestos de trabajo desempeñados, tanto en las Administraciones Públicas como en empresas privadas, la experiencia profesional y proyectos realizados, 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, 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.

6.- Solo se considerarán debidamente acreditados los méritos aportados mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE 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 la prueba de la fase de oposición (defensa de la memoria profesional).

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del Órgano de Selección del concurso-oposición, será la siguiente:

Presidente/a: Director/a del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa o persona en que se delegue.

Vocales: 2 funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Valladolid
2 funcionarios/as de carrera, designados a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Valladolid, con voz y sin voto.

Todos los miembros del órgano de selección deberán estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al que corresponde la plaza convocada.

2.- 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 será el de oposición y valoración de méritos profesionales.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de





actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente, según la Resolución, de 28 de abril de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 01/08/2025), 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.

3.- Los aspirantes 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.

El proceso de oposición constará de la siguiente prueba:

- Memoria profesional: El ejercicio consistirá en la exposición oral, durante el tiempo máximo de treinta minutos, de una Memoria Profesional sobre el tema siguiente: *"Mejora de los mecanismos de control del gasto, así como del control de eficacia y eficiencia del sector público municipal, aplicación a la ciudad de Valladolid"*, teniendo en cuenta los siguientes conceptos:
 - El presupuesto municipal. Concepto y contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - La ejecución del presupuesto municipal. Las modificaciones presupuestarias.
 - La liquidación del presupuesto municipal: principales magnitudes.
 - La Ley Orgánica 2/2012 de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios e instrumentación. Consecuencias del incumplimiento de las reglas fiscales.
 - Los nuevos retos de las Administraciones Públicas en la mejora de la gestión de los recursos municipales. Eficacia y eficiencia del gasto público.

La memoria deberá de ser inédita y de redacción libre. La extensión máxima de la memoria será de veinticinco páginas en Arial 10 con interlineado sencillo. Para su exposición las personas aspirantes podrán servirse de la ayuda de medios técnicos o de notas, en síntesis. Al final de la exposición el Órgano de Selección podrá, si lo estima conveniente, dialogar con las personas aspirantes, formulando preguntas relacionadas con la materia de su ejercicio durante un tiempo máximo de veinte minutos. No se admitirá a la defensa de la memoria a aquellos aspirantes que no lo hayan presentado junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, no pudiendo por tanto superar la fase de oposición.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, será de 40 puntos. Quedaran eliminados todos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 20 puntos.

DÉCIMA.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

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

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

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:

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

- Experiencia profesional:
 - o Experiencia profesional en otras administraciones públicas en puestos de igual o superior categoría y desempeñando tareas en materia económica hasta un máximo de tres puntos. Por cada año de servicios prestados 0,5 puntos.
 - o Experiencia profesional en el sector privado en puestos de contenido económico hasta un máximo de tres puntos. Por cada año de servicios prestados 0,25 puntos.
- Titulación académica:
 - o Otras titulaciones académicas superiores complementarias a la exigida en la convocatoria, de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto solicitado, y distinto al permitido para acceder a la convocatoria. Hasta un máximo de 2 puntos.
 - o Asistencia a cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido este directamente relacionado con las funciones del puesto solicitado y que hayan sido convocados impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales y otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones pública, o que, no estando incluidos en dicho acuerdo, hayan sido previamente homologados por el Sección de Acción Social y Formación. Se valorarán de 0.10 a 0.50 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la siguiente escala:
 - Cursos de hasta 15 horas: 0.10 puntos
 - Cursos de 16 a 30 horas: 0.25 puntos.
 - Cursos de 31 a 45 horas: 0.35 puntos
 - Curso de 46 horas o más: 0.50 puntos.

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 valoración de méritos profesionales.

En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de desempate en la puntuación se decidirá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- En caso de persistir el empate, mayor puntuación en la experiencia profesional.
- Por último, de continuar el empate, se tendrá en cuenta la letra que conste en la Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública (BOE de 01/08/2025), por la que se hace pública el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

DECIMOTERCERA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Una vez concluido el proceso selectivo, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de diez días naturales, desde la fecha de publicación del resultado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, deberá:





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.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso selectivo y, una vez acreditados los requisitos exigidos, el órgano de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionarios interinos a favor de las personas seleccionadas.

Cuando por cualquier circunstancia, no pueda formalizarse la contratación de la persona seleccionada, podrá ser contratado el candidato que, habiendo superado el proceso selectivo, figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por el órgano de selección. Se declarará desierta la convocatoria cuando quienes concurren a ella no reúnan los requisitos establecidos en la misma, o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad para su contratación

DECIMOQUINTA.- LISTA DE RESERVA

Sin perjuicio de lo establecido en la Base precedente, las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan resultado seleccionadas, integrarán una lista de reserva para la provisión de futuros puestos similares a los que se refiere la presente convocatoria. Dicha lista de reserva, ajustará su funcionamiento en lo que resulte de aplicación a las Bases Regulatorias de la gestión de Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos, aprobadas por la Junta de Gobierno mediante Acuerdo de 16 de junio de 2025, publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid de 27 de junio de 2025, y su modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el 7 de abril de 2026, tendrá una vigencia de dos años a contar desde la fecha de publicación de la resolución del presente proceso selectivo.

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.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/100

Viernes, 29 de mayo de 2026

Pág 11

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA <input type="text"/>	FECHA PUBLICACIÓN EN EL BOP <input type="text"/>
--------------------------------------	---

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <input type="text"/>	SEGUNDO APELLIDO <input type="text"/>	NOMBRE <input type="text"/>		
NIF/NIE <input type="text"/>	FECHA DE NACIMIENTO <input type="text"/>	NACIONALIDAD <input type="text"/>	SEXO <input type="text"/>	
TITULACIÓN ACADÉMICA <input type="text"/>		PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO <input type="text"/>		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
DOMICILIO – TIPO VIA <input type="text"/>	NOMBRE VIA <input type="text"/>	NUMERO <input type="text"/>	PISO <input type="text"/>	LETRA <input type="text"/>
LOCALIDAD <input type="text"/>	PROVINCIA <input type="text"/>	CODIGO POSTAL <input type="text"/>	PAÍS <input type="text"/>	
TELÉFONO FIJO <input type="text"/>	TELÉFONO MOVIL <input type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>		
DISCAPACIDAD TIPO <input type="text"/>	GRADO <input type="text"/>	ADAPTACIÓN <input type="text"/>		

DATOS PROFESIONALES

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL (PODRÁN AÑADIRSE HOJAS ADICIONALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO)

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO/PUUESTO DESEMPEÑADO	ADMINISTRACIÓN/SECTOR PRIVADO	PERIODO TRABAJADO
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:
				DESDE: HASTA:

ID DOCUMENTO : ZGOGVaW8TVmFcgxLK6sx4nyvN9dQ=



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



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/100

Viernes, 29 de mayo de 2026

Pág 12

ID DOCUMENTO : ZGOGVaW8TVmFcgxLK6sx4nyN9dQ=



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

CURSOS FORMACIÓN (PODRÁN AÑADIRSE HOJAS ADICIONALES EN CASO DE QUE SEA NECESARIO)

ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN DE HORAS	DENOMINACIÓN DEL CURSO

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DE LA PERSONA SOLICITANTE
- CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS, EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN CORRESPONDIENTE. (ANEXO V)
- CERTIFICACIÓN DE EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID
- IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)

AUTORIZA al Departamento de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid para la obtención y aportación de oficio del certificado acreditativo de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Valladolid y de los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos convocados por dicha Administración (**cumplimentar este apartado únicamente en caso de hallarse en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Valladolid o en alguno de sus organismos autónomos**)

SOLICITA ser admitida al procedimiento y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En.....a.....de.....de.....

(Firma de la persona 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