



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2025, del Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición por turno libre, de 2 plazas de Técnico/a Medio de Arquitectura e Ingeniería (Ingeniero/a Técnico Industrial), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024. Expte.: 2025/BPP_01/000012.

«Visto el expediente 2025/BPP_01/000012, relativo a la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Técnico/a Medio de Arquitectura e Ingeniería (Ingeniero/a Técnico Industrial), en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondientes al año 2024, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente.

ANTECEDENTES

Primero.– Las plazas convocadas se encuentran vacantes están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondientes al año 2024, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.– En este procedimiento se ha dado audiencia a la Junta de Personal Funcionario para que realice las alegaciones que estimen oportunas.

Tercero.– Esta convocatoria ha sido objeto de fiscalización por la Intervención General, constando informe favorable.

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 convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid correspondientes al año 2024, aprobada por Junta de Gobierno.

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 el acceso a la categoría de Técnico/a Medio de Arquitectura e Ingeniería (Ingeniero/a Técnico Industrial) del Ayuntamiento de Valladolid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, 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 I al presente Decreto.

Segundo.– Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondientes al ejercicio 2024, pruebas selectivas para proveer 2 plazas de la categoría de Técnico Medio de Arquitectura e Ingeniería (Ingeniero Técnico Industrial) 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 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.

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 a través del portal web de la página del Ayuntamiento de Valladolid accediendo a la carpeta del contribuyente (Tablón oficial I) y siguiendo las instrucciones que se indican en el Anexo IV y debiendo adjuntar el justificante del pago generado 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 “U”; 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 “V” y así sucesivamente, según la Resolución, de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 1-08-2025), 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.

Quinto.— El plazo de presentación de solicitudes por parte 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, 18 de diciembre de 2025.

*El Concejal Delegado del Área de Hacienda,
Personal y Modernización Administrativa,
Decreto núm. 8167, de fecha 17
de diciembre de 2025.*

Fdo.: FRANCISCO DE PAULA BLANCO ALONSO.

ANEXO I**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA (INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID***Primera.– Ámbito de Aplicación.*

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 2 plazas de Técnico/a Medio de Arquitectura e Ingeniería (Ingeniero/a Técnico Industrial), vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2024

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 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.

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 está encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, 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 o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico Industrial o el título que habilite, Grado en Ingeniería Industrial o equivalente, para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

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» (Tablón oficial I) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección «Empleo Público» (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>).

2.– Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.– Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud (ANEXO III).

Quinta.– Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los Bloques I y II del temario que figura como Anexo II a estas bases, de las que 26 preguntas corresponderán a los temas del primer bloque del temario y 74 preguntas restantes del segundo bloque. 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 -3 del primer bloque y 7 del segundo-. Para su desarrollo el Tribunal ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje (10 minutos).

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, tres temas, elegidos al azar en el momento del examen, entre los incluidos en el Anexo II, siendo uno de ellos del Bloque I y dos del Bloque II.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de este, en sesión pública. El Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de los temas.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito y gráficamente, en un plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico o anteproyecto básico referido a la materia propia del puesto (planificación y ejecución de trabajos relacionados con la recogida de residuos y limpieza viaria) que propondrá el Tribunal, basado en el Bloque II del Temario.

Sexta.– Calificación del proceso selectivo.

1.– Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio: La puntuación total del 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 100 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, 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.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Serán eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos y aquellos que no alcancen 2,50 puntos en cada tema. Se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos. Se valorará la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y técnicos de la persona aspirante a la práctica en el campo profesional planteado en el supuesto de este ejercicio. Serán eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

2.– Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres 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: primero mejor puntuación en el primer ejercicio, y en caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en los ejercicios segundo y tercero.

Séptima.— Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso 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 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.

Octava.— Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose 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 el día 16 de junio de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día 27 de junio de 2025 (B.O.P. n.º. 121)

Anexo decreto núm. 8167, de fecha 17 de diciembre de 2025.

ANEXO II**PROGRAMA**

Bloque I.– Materias comunes.

Tema 1.– Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Definiciones esenciales del ordenamiento.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El sistema constitucional de garantías de los derechos fundamentales.

Tema 3.– El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización.

Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 4.– El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento.

Tema 5.– Organización territorial del Estado en la Constitución. La administración local. Las comunidades autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León y su Estatuto de Autonomía.

Tema 6.– Órganos de las administraciones públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Tema 7.– Responsabilidad de la administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 8.– Procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 9.– Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración. Términos y plazos.

Tema 10.– Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11.– Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción, finalización y ejecución.

Tema 12.– El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 13.– Organización municipal. Régimen de funcionamiento. Bienes, contratación, actividades y servicios. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 14.– Personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 15.— Recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos: ordenanzas fiscales.

Tema 16.— Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 17.— VI Plan Municipal Integral de Igualdad contra la violencia de género del Ayuntamiento de Valladolid. Ley 4/2023, de 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. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 18.— Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. El régimen disciplinario. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Valladolid.

Bloque II.— Materias específicas.

Tema 19.— Contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de contratos administrativos. Disposiciones comunes.

Tema 20.— Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 21.— El contrato de obras. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

Tema 22.— Ejecución y modificación del contrato de obras. Inspección y control de calidad. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 23.— Contratos de servicios en las Administraciones Públicas.

Tema 24.— Competencias municipales en materia del medio ambiente.

Tema 25.— Contrato suministros.

Tema 26.— Regulación normativa sobre la protección del medio ambiente. Convenios internacionales y regulación en España y en Castilla y León.

Tema 27.— Evaluación ambiental de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Estudios de riesgos naturales y tecnológicos. Análisis de impactos y medidas correctores. Gestión ambiental.

Tema 28.— Prevención ambiental. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Tratamiento de los residuos y ahorro energético.

Tema 29.— Ley de residuos. Disposiciones generales: objeto y ambiente de aplicación, subproductos, fin de la condición de residuos y clasificación y lista europea de residuos.

Tema 30.– Ley de residuos. Principios de la política de residuos y competencias administrativas: protección de la salud humana y medio ambiente, jerarquía de los residuos, autosuficiencia y proximidad, acceso a la información y justicia y costes de la gestión de residuos.

Tema 31.– Ley de residuos. Prevención de residuos: objetivos de la prevención de residuos, medidas de prevención, reducción de residuos alimentarios.

Tema 32.– Ley de residuos. Producción, posesión y gestión de residuos. De la producción y posesión de los residuos, de la gestión de los residuos: obligaciones en la gestión de los residuos.

Tema 33.– Ley de residuos. Producción, posesión y gestión de residuos. De la gestión de residuos: medias y objetivos de la gestión de residuos, medidas de gestión para residuos específicos y traslado de residuos.

Tema 34.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 35.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 36.– La regulación normativa autonómica sobre residuos. Plan Integral de residuos de Castilla y León: Modelos estratégicos de gestión.

Tema 37.– Diagnóstico de residuos domésticos y comerciales.

Tema 38.– Diagnóstico de residuos industriales peligrosos y no peligrosos

Tema 39.– Plan integral de residuos de Castilla y León: Programa de residuos industriales peligrosos y no peligrosos.

Tema 40.– Eliminación de residuos en vertederos: Real Decreto 646/2020 de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertederos. Procedimiento de admisión de residuos en vertedero.

Tema 41.– Modelo estratégico de gestión de residuos domésticos y comerciales.

Tema 42.– Principios rectores del Plan Integral de Residuos y objetivos estratégicos.

Tema 43.– Ordenanza local de residuos.

Tema 44.– Carta de Servicios.

Tema 45.– Plan Marco de Mejora de la Calidad en la Administración Municipal.

Tema 46.– Gestión de Puntos limpios. Puntos limpios en el municipio de Valladolid.

Tema 47.– Conceptos generales de la limpieza viaria. Sistemas de limpieza viaria.

Tema 48.– Modelos de recogida y transporte de residuos municipales.

Tema 49.— Recogida selectiva de vidrio, papel y cartón y aceite doméstico.

Tema 50.— Recogida selectiva de envases ligeros, orgánica y fracción resto.

Tema 51.— Recogida, gestión y tratamiento de residuos textiles.

Tema 52.— Recogida puerta a puerta de residuos. Recogida de enseres.

Tema 53.— Eficacia y eficiencia de las rutas de recogida de residuos.

Tema 54.— Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión de residuos

Tema 55.— El concepto de residuo y su evolución en el tiempo: tipos de residuos según su composición y procedencia, características físicas, biológicas y químicas de cara a su gestión.

Tema 56.— Prevención de residuos: definición, marco jurídico, objetivos según El Plan Nacional de Investigación de Residuos de la prevención, plan de reducción de residuos y fases del plan.

Tema 57.— Ciclo de vida de los residuos y su análisis: generalidades, metodología, aspectos clave y la huella de carbono: generalidades, metodología

Tema 58.— Pliegos de condiciones para la contratación del servicio de gestión de residuos y/o limpieza viaria.

Tema 59.— La gestión de los residuos domésticos: recogida, transporte y tratamiento posterior.

Tema 60.— Dimensionamiento de la recogida: contenerización y recogida.

Tema 61.— Gestión de flotas y su geolocalización.

Tema 62.— Coordinación, dirección y gestión de equipos. Planificación y distribución de tareas. Supervisión de tareas y resultados.

Tema 63.— Gestión de almacenes.

Anexo decreto núm. 8167, de fecha 17 de diciembre de 2025.



ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

CODIGO	ING TEC IND 2024
--------	------------------

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	TELÉFONO 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)

SIGUE AL DORSO

El/La que suscribe SOLICITA ser admitido/a 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)

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

Anexo decreto núm. 8167, de fecha 17 de diciembre de 2025.

ANEXO IV**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**

Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de 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:

El pago de la tasa se deberá realizar siguiendo los siguientes pasos:

- A través del portal web del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.es), acceder a través de la sede electrónica a la Carpeta del Contribuyente.
- Elegir la opción de «Autoliquidaciones».

- Desde esa sección elegir una de las cuatro formas de acceso para llegar al pago de la tasa:
 - Acceso clave móvil
 - Acceso Dnie/Certificado electrónico
 - Acceso Clave Pin
 - Acceso Clave permanente
- Una vez se haya accedido, se continuará pulsando «Tasa por expedición de documentos», indicando en el concepto Derecho de Examen y elegir en el desplegable el tipo de tarifa correspondiente a la convocatoria presentada.
- En el campo observaciones indicar el tipo de convocatoria a la que se presenta.
- Una vez que seleccione Guardar, se podrá elegir el método de pago:
 - Paga ahora: Plataforma de pago a través de tarjeta o bizum.
 - Añadir a la cesta:
 - Documento de ingreso: Imprimir el documento y acudir a las entidades financieras colaboradoras.

Una vez realizado el pago se generará justificante de pago de derechos de examen que deberá acompañar a la solicitud, marcando en la misma solicitud, la casilla correspondiente dentro del apartado «Documentos que se acompañan».

En el caso de disfrutar de alguna exención indicada en las bases de la convocatoria, no será necesario que realice el pago de la tasa, sino sólo la presentación de la documentación acreditativa de la causa de exención alegada.

Anexo decreto núm. 8167, de fecha 17 de diciembre de 2025.