



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por Decreto número 7465 de fecha 10 de octubre de 2017, se ha dictado Resolución en relación con el expediente número PER-265/2017, relativo a la provisión, mediante nombramiento de funcionarios interinos, de 3 puestos de Técnicos Medios de Animación Comunitaria con destino en Servicio de Intervención Social del Área de Servicios Sociales, en virtud del cual se acuerda:

Primero.-Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para la provisión, mediante nombramiento de funcionarios interinos, de 3 puestos vacantes Técnicos Medios de Animación Comunitaria con destino en el Servicio de Intervención Social del Área de Servicios Sociales.

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

Contra dicho 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.- 25 de octubre de 2017.- El Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica.-Fdo.: Juan Antonio Gato Casado.





ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES TÉCNICOS MEDIOS DE ANIMACIÓN COMUNITARIA CON DESTINO EN EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de las presentes bases es la selección de 3 funcionarios interinos, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en puestos de Técnico Medio de Animación Comunitaria con destino en el Servicio de Intervención Social del Área de Servicios Sociales, perteneciente al 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 Fundaciones Municipales.

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.

3.- La presente convocatoria se enmarca para provisión, mediante funcionarios interinos de 3 puestos Técnicos de Animación Comunitaria, vacantes en la plantilla municipal y de acuerdo con lo previsto en el art. 10.1 a del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.- Las lista definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, 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 alguna de las titulaciones académicas siguientes:
 - Grado en Educación Social o equivalente.
 - Grado en Trabajo Social o equivalente.
 - Grado en Magisterio o equivalente.

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 acompaña como Anexo III a la presente convocatoria.

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 (www.valladolid.gob.es).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía fax al número 983426131, o vía email a dgrh@ava.es, al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, adjuntando copia de su solicitud.

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.

- "Currículum vitae" en el que figure, debidamente acreditada la titulación exigida, asimismo los servicios desempeñados, tanto en las Administraciones Públicas como en empresas privadas, la experiencia profesional, 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, superación de fases o pruebas de oposición en procesos selectivos para el ingreso en una Administración Pública en plaza equivalente 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 las pruebas de la fase de oposición.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del Órgano de Selección del concurso-oposición, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, será la siguiente:

Presidente: El Director del Área de Servicios Sociales.

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 de 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 consta de dos fases: concurso y oposición.

Se iniciará con la fase de oposición y, finalizada ésta, entre los aspirantes que la hayan superado, se procederá a la valoración de méritos alegados.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ"; 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 "O" y así sucesivamente, según la Resolución, de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (BOE de 20-4-2017), 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.

Constará de dos ejercicios:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas tipo test que versaran con sobre el contenido del temario, especificado en el Anexo II de estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas siendo una la respuesta correcta. El tiempo de realización del ejercicio es de 40 minutos. Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para las posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

2.- Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y consistirá en la resolución de un supuesto práctico y dos preguntas cortas relacionadas con el mismo y con el temario, planteados por el órgano de selección. La duración del ejercicio será de hora y media.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, será de 10 puntos, calificando con 10 puntos cada uno de los ejercicios, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de cinco puntos en alguno de ellos.





Calificación del primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las cuatro respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,25 puntos. El Tribunal establecerá el número de respuestas correctas mínimas y necesarias para la superación del ejercicio, a la vista de la dificultad de los ejercicios propuestos y el grado de conocimientos alcanzado con referencia al exigible para el acceso al puesto y le asignará a ese número de respuestas mínimo la valoración de 5 puntos haciéndose una ordenación proporcional a las demás. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

Calificación del segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos. Serán eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. En este ejercicio se valora fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y conocimientos adecuados a la interpretación de la normativa aplicable. El órgano de selección puede determinar que este ejercicio sea leído por los aspirantes.

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

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO

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 CONCURSO

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

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

1.- Experiencia profesional.- Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos:

- a) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional a la que pertenecen las plazas convocadas en el Ayuntamiento de Valladolid ó Fundaciones Municipales, Escuelas Taller y Taller de Empleo, en la modalidad de interinidad o contratación temporal, ya sea a tiempo parcial o completo: 0,20 puntos por mes trabajado.
- b) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional en otras Administraciones Públicas: 0,15 por mes trabajado.
- c) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional en la empresa privada: 0,10 puntos por mes.
- d) Por el desempeño de un puesto de inferior categoría profesional pero relacionado directamente con la actividad a la que pertenecen las plazas convocadas (Animador/a Sociocultural, Educador/a de Calle...) en el Ayuntamiento de Valladolid, Fundaciones Municipales, Escuela Taller y Taller de Empleo, en la modalidad de interinidad o contratación temporal, ya sea a tiempo parcial o completo: 0,10 puntos por mes.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo y/o la fe de vida laboral, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada.

2.- Actividades Formativas: Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos.

Cada fracción de 20 horas de cursos y seminarios relacionados con el puesto al que se concursa y realizados en los últimos 10 años, contabilizados hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias e impartidos por centros oficiales, 0,10 puntos, siendo la puntuación máxima para un mismo curso o máster de 1,60 puntos.

3.- Titulaciones Complementarias: Este apartado se valorará con un máximo de 1,50 puntos.

Se valorará con 0,75 puntos cada diplomatura o grado universitario, terminado y diferente, relacionado y/o complementario con las titulaciones exigidas para el puesto.

4.- Superación de fases o pruebas de procesos selectivos: Se valorará con un máximo de 0,50 puntos.

Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso como funcionario de carrera de una Administración Pública en plaza equivalente a la que es objeto de esta convocatoria, y en los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria en la que se participe, con 0, 20 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 concurso.

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

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

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

DECIMOTERCERA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO.

Una vez concluido el proceso selectivo, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de 5 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 contratación a favor de la persona seleccionada.

Cuando por cualquier circunstancia, no pueda formalizarse el nombramiento de la persona seleccionada, podrá ser nombrado 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 nombramiento.

DÉCIMOQUINTA.- 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 nombramientos como funcionarios interinos o contrataciones de personal en puestos similares. Dicha lista de reserva, que ajustará su funcionamiento en lo que resulte de aplicación a las Bases generales de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales, aprobadas por la Junta de Gobierno mediante Acuerdo de 7 de marzo de 2008, publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid de 8 de abril de 2008, 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.





ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- Legislación Autonómica de Castilla y León en Servicios Sociales: Ley 16/2010 de 20 de diciembre de Servicios Sociales y Decreto 58/2014 de 11 de diciembre de aprobación del catálogo de servicios sociales de Castilla y León.

Tema 2.- Estructura del Área de Servicios Sociales. El servicio de intervención social del ayuntamiento de Valladolid. Estructura organizativa, programas, prestaciones, centros y servicios.

Tema 3.- Necesidades sociales: necesidad, demanda e intervención social. Evolución de las necesidades sociales y evolución de los recursos

Tema 4.- El trabajo integral desde los equipos de base. Estudio de necesidades, valoración de recursos, implementación de programas y proyectos.

Tema 5.- El modelo de intervención centrado en la persona. La figura del coordinador de caso, profesional de referencia y responsable de caso.

Tema 6.- El trabajo en equipo. Perfiles profesionales en los servicios sociales. Coordinación entre los equipos sociales de base y con los equipos multidisciplinares de segundo nivel.

Tema 7.- La animación comunitaria desde los servicios sociales institucionales. Papel y competencias. La figura del animador comunitario.

Tema 8.- El Consejo social como órgano de participación. Reglamentación.

Tema 9.- Los procesos de intervención ante situaciones de riesgo y desamparo de menores. Marco legal y competencias. Investigación, evaluación y toma de decisiones. Los programas de apoyo a familias y de intervención familiar.

Tema 10.- Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal, EPAP. Normativa. Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.

Tema 11.- El trabajo con grupos de mujer en situación de especial vulnerabilidad. Promoción, valores y derechos. Encaje en los planes municipales de igualdad.

Tema 12.- El modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género "objetivo violencia cero". Competencias de los servicios sociales municipales. Marco legal.

Tema 13.- Las nuevas realidades sociales de nuestros barrios: inmigración, interculturalidad. Dificultades y posibilidades.

Tema 14.- La animación sociocultural como herramienta de trabajo social. Enganche, motivación y sostenibilidad de los grupos.

Tema 15.- Menores en situación de especial vulnerabilidad: abandono y fracaso escolar, conductas de riesgo, vagabundeo y pre delincuencia: abordaje





ANEXO III

DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO AL QUE SE PRESENTA	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA
<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	PAIS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELEFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

REQUISITOS DE TITULACIÓN

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

MÉRITOS PROFESIONALES

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERÍODO DE TRABAJADO

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA EMPRESA PRIVADA, EN PUESTO DE INFERIOR CATEGORÍA.:

ORGANISMO O EMPRESA	PERÍODO TRABAJADO

ACTIVIDADES FORMATIVAS, TITULACIONES COMPLEMENTARIAS, SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS:

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

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

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

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

(Firma del aspirante)

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

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de su solicitud.
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

