



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

Departamento de Gestión de Personal

“Visto el expediente PER-650/2016, relativo a la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Técnico Superior de Educación y Acción Social por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016, en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES

Primero.-Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2016, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.-Se ha dado audiencia a la a la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales para que realice las alegaciones que se estimen oportunas.

Fundamentos de Derecho

Primero.-Es competente para dictar esta Resolución el Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, por delegación del Alcalde (Decreto núm. 9482, de 1 de octubre de 2015) y de la Junta de Gobierno (Acuerdo de fecha 19 de junio de 2015), y de conformidad con lo establecido en los art 124.i y 127.h de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo.-La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 17 de abril de 2016.

A la vista de lo expuesto RESUELVO:

Primero.-Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Técnico Superior de Educación y Acción Social, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 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, correspondiente al ejercicio 2016, pruebas selectivas para proveer 2 plazas de





la categoría de Técnico Superior de Educación y Acción Social, por el turno de promoción interna.

Tercero.-De conformidad con lo establecido por el apartado 5 de la base séptima de las Bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica de 7 de septiembre de 2016, no será exigible el pago de la tasa por derechos de examen al personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid cuando participe en pruebas selectivas por el turno de promoción interna.

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 "H"; 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 "I" y así sucesivamente, según la Resolución, de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (BOE de 26-2-2016), 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, 14 de diciembre de 2016.- El Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica: Antonio Gato Casado.- Decreto núm. 7950 de 25 de noviembre de 2016.





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN Y ACCIÓN SOCIAL 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 Superior de Educación y Acción Social, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2016.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, de fecha 7 de septiembre de 2016 y publicadas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid" de 22 de septiembre de 2016 (B.O.P. nº 222)

Segunda.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base quinta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán reunir los siguientes:

- Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Licenciado o Grado en Psicología, en Sociología, en Antropología Social y Cultural o en Pedagogía o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- Pertener como funcionario de carrera a la subescala Técnica (subgrupo A2) de la Escala de Administración Especial o a la Subescala Técnica de Gestión de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Valladolid.
Podrán participar, igualmente, los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que pertenezcan a cualquier Cuerpo, Escala, Especialidad o Categoría de otras Administraciones Públicas, equivalentes a la categoría de Técnico Medio del Ayuntamiento de Valladolid y que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Valladolid por haber obtenido un puesto con carácter definitivo mediante los procedimientos de concurso o libre designación.
- Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la subescala mencionada en el punto precedente.

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado expedido por el Departamento de Gestión de Personal.

Cuarta.- Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- 1.- Fase de concurso.





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

2.- Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo de 2 temas del programa incluido en el Anexo, a elegir por los opositores de entre los 4 extraídos al azar en el momento de realización de la prueba. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos. Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con ellas sobre aspectos de los temas que han desarrollado durante un tiempo máximo de quince minutos.

Segundo ejercicio.

De carácter práctico, consistirá en la realización de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el tribunal, basados en el temario y en el contexto del trabajo habitual de los servicios sociales municipales. Se dispondrá de un tiempo de 90 minutos para su realización.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con ellas sobre aspectos de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

Quinta.- Calificación del proceso selectivo.

5.1.- Calificación de la fase de concurso

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia":

a) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Valladolid, otorgándose 0,20 puntos por cada año completo de servicios en la subescala técnica de la Escala de Administración Especial (subgrupo A2) o en la Subescala Técnica de Gestión de la Escala de Administración General.

b) Grado personal consolidado y formalizado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el grado 20: 3 puntos.
- Por cada unidad de grado que exceda del grado 20: 0,25 puntos.

c) Trabajo desarrollado: según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria en el BOP, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta el nivel 20: 3 puntos.
- Por cada nivel que exceda del nivel 20: 0,25 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al puesto desde el que participen en el proceso selectivo.

A quienes se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto, y quienes se hallen en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

d) Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de las plazas convocadas 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 u





otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán de 0,25 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,50 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

e) Actividad docente: Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el apartado d). La actividad docente, se valorará con un máximo de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por cada curso cuya duración sea menor o igual a 5 horas impartidas: 0,50 puntos.

Por cada curso cuya duración sea superior a 5 horas impartidas: 0,75 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En caso de coincidir ambas circunstancias, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

Para la valoración de los cursos impartidos será necesaria la acreditación de dicha circunstancia, mediante certificado expedido por la entidad organizadora del curso, en la que consten las fechas de realización del curso y la duración en horas de la formación impartida.

f) Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido para acceder al subgrupo A1, distinta de las relacionadas en el apartado 1 de la base tercera. Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Por cada titulación de tercer ciclo o de posgrado: 1 punto

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

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

3.- La certificación acreditativa de los méritos relacionados en los apartados a) b) y c) deberá realizarse según el modelo incluido como anexo V de la convocatoria.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

5.2.- Calificación de la fase de oposición.

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

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los temas. La puntuación del primer ejercicio se obtendrá de la media de las puntuaciones de los dos temas. Serán eliminadas las personas que no hayan obtenido 5 puntos en el resultado final del ejercicio. Se apreciará, a los efectos de la calificación, fundamentalmente la capacitación y formación general, además del rigor y precisión en la exposición.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en el supuesto. A tal efecto, se valorará la preparación y la correcta aplicación de los conocimientos teóricos de las personas aspirantes a la realidad de la práctica de los servicios sociales





5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{0,6}{(P_{MFO}/P_{MT})} \times P_{FO} + \frac{0,4}{(P_{MFC}/P_{MT})} \times P_{FC}$$

Donde:

P_{MFO} es la puntuación máxima de la fase de oposición (20 puntos)

P_{MFC} es la puntuación máxima de la fase de concurso (24 puntos)

P_{MT} es la puntuación máxima total (44 puntos)

P_{FO} es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Tribunal

P_{FC} la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el Tribunal

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, después, mejor puntuación en el segundo ejercicio.

Sexta.- 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, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, de fecha 7 de septiembre de 2016 y publicadas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid" de 26 de septiembre de 2016 (B.O.P. nº 222).





ANEXO II

PROGRAMA

- Tema 1.- Las políticas públicas: elaboración. Actores y redes de actores. La formulación y análisis del ciclo de las políticas públicas. Ejecución de las políticas públicas.
- Tema 2.- La evaluación de las políticas públicas. Tipos. Criterios, indicadores y estándares
- Tema 3.- La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Gestión de proyectos y gestión por objetivos.
- Tema 4.- La función directiva. Las peculiaridades en el sector público. Liderazgo; estilos y comportamientos para la dirección. El directivo público local.
- Tema 5.- La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. Sistemas de información para la decisión y la gestión.
- Tema 6.- Interdisciplinariedad y trabajo en equipo: habilidades de comunicación, proceso de toma de decisiones, negociación, acuerdos.
- Tema 7.- Dinámicas de trabajo en los equipos y grupos de intervención social. Efectividad, interacción, relaciones de intercambio y productividad. Liderazgo y clima.
- Tema 8.- La organización: concepto y estructura. Dinámica de las organizaciones. El cambio organizacional. Los Servicios Sociales como organización.
- Tema 9.- Conflictos de trabajo. Consecuencias del conflicto en el trabajo. Estrategias para reducir la intensidad de los conflictos.
- Tema 10.- El sistema de Servicios sociales de Castilla y León.
- Tema 11.- El Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valladolid. Estructura organizativa, Servicios, programas, prestaciones, centros y servicios.
- Tema 12.- La planificación, la programación y la evaluación de programas de Servicios Sociales. Aspectos teóricos y prácticos.
- Tema 13.- La evaluación en Servicios Sociales. Origen y delimitación conceptual. Establecimiento de objetivos. Implantación. Seguimiento.
- Tema 14.- La calidad. Implementación en los Servicios Sociales.
- Tema 15.- Procesos psicosociales en el trabajo, interacción, relaciones, liderazgo y clima.
- Tema 16.- El estrés laboral, modelos explicativos. Prevención de burning.
- Tema 17.- La violencia en el trabajo. El acoso moral, mobbing.
- Tema 18.- La investigación social. Motivos para investigar. Identificación de problemas.
- Tema 19.- Métodos y técnicas de recogida, análisis y valoración de la información y los datos. La ética en la investigación social.
- Tema 20.- Teoría y método del desarrollo local. Selección de estrategias de desarrollo local.
- Tema 21.- Diseño y evaluación de programas de desarrollo local. Actores y factores de desarrollo en contextos comunitarios locales.
- Tema 22.- Movilidad social: adscripción de clase y logro y estratificación social.
- Tema 23.- Exclusión social. Concepto y dimensión de la desigualdad. Abordaje de la exclusión social.
- Tema 24.- Los grupos humanos y el trabajo con grupos: cultura, diferencias, identidad y pertenencia.
- Tema 25.- El fenómeno sociológico de la inmigración. Dificultades y posibilidades.
- Tema 26.- El trabajo de intervención con grupos étnicos. La construcción de identidades y la diferenciación étnica y cultural.
- Tema 27.- La intervención comunitaria en relación con el sector de inmigración y minorías étnicas. Necesidades del colectivo. Lucha contra el racismo y la xenofobia.





- Tema 28.- Intervención social a través de dinámicas grupales. Entrenamiento en habilidades sociales.
- Tema 29.- Proyectos socioeducativos. Habilidades profesionales para la creación de ambientes positivos para la formación. Motivación para el aprendizaje.
- Tema 30.- La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención. Ventajas, dificultades y posibilidades en los Servicios Sociales.
- Tema 31.- La relación profesional de ayuda.
- Tema 32.- La entrevista psicológica y otras técnicas básicas de la relación de ayuda.
- Tema 33.- El informe social. Finalidad, tipos y características.
- Tema 34.- La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Tema 35.- Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal, EPAP. Normativa. Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.
- Tema 36.- Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. Áreas de actuación y recursos.
- Tema 37.- La atención a personas mayores y a personas dependientes. Especial referencia a las políticas del Ayuntamiento de Valladolid.
- Tema 38.- La atención centrada en la persona en los servicios gerontológicos: conceptos y modelos de atención. Abusos y malos tratos a las personas mayores.
- Tema 39.- Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional.
- Tema 40.- Las políticas públicas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 41.- La violencia de género. Políticas modelos atención integral y actuaciones.
- Tema 42.- Marco conceptual de la violencia doméstica. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención.
- Tema 43.- El sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en Castilla y León.
- Tema 44.- La acción de protección de los menores en situación de riesgo y desamparo y actuaciones para llevarlo a cabo. Competencias de las Entidades Locales y de la Administración Autonómica.
- Tema 45.- El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño.
- Tema 46.- Niveles de gravedad del maltrato infantil y organismos competentes en función de la gravedad del maltrato encargados de la prevención, valoración e intervención.
- Tema 47.- El programa de apoyo a la familia. Servicios competentes. Los programas de intervención familiar. Otras actuaciones.
- Tema 48.- La intervención familiar con familias con problemática cronicada.
- Tema 49.- Habilidades sociales aplicadas a la intervención familiar y personal. Competencia y empoderamiento. Entrenamiento en habilidades sociales.
- Tema 50.- Escuelas de padres y madres. Modelos de intervención grupales ante conflictos comunes presentes en las familias. Educar en familia.
- Tema 51.- El conflicto personal y familiar: estrategias de resolución de conflictos.
- Tema 52.- Trastornos psicológicos y alteraciones mentales. Repercusión y efectos en las actuaciones desde los Servicios Sociales.
- Tema 53.- Prevención e intervención ante la problemática de las adicciones. El consumo de sustancias tóxicas. Ludopatías y adicciones tecnológicas.





ANEXO III

DATOS DE LA CONVOCATORIA

ESCALA/SUBESCALA/CATEGORÍA		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"/>	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

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

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

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

(Firma del aspirante)

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

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de su solicitud.
Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010





ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Instrucciones Generales:

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

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

2. Datos de la Convocatoria:

a) Escala/Subescala/Categoría: Deberá indicar la Escala/Subescala/Categoría de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.

b) Fecha de publicación de la convocatoria: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Valladolid

c) Tipo de acceso: Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda)

d) Idioma extranjero: Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».

e) Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación: En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

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

Física
Física/Psíquica
Física/Psíquica/Sensorial
Física/Sensorial
Psíquica
Sensorial
Sensorial/Psíquica

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

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

Eliminación de barreras arquitectónicas.
Mesa adaptada a la silla de ruedas.
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
Necesidad de intérprete, debido a sordera.
Sistema Braille de escritura, por invidente.
Otras, especificando cuáles en documento aparte.

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

4. Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:

a) País de expedición del título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.

b) Nivel académico del aspirante: Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.)

c) Titulación oficial: Se indicará la denominación del título que posee.

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

a) Colectivo/Relación de servicios: En "colectivo" se indicará "funcionario" y en relación de servicios "funcionario de carrera".





- b) Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala: Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.
- c) Servicios efectivos prestados: Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en la escala/subescala desde la que se promociona.

