



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/44

Viernes, 05 de marzo de 2021

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por decreto núm. 1527 de fecha 17 de febrero de 2021, se ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

Visto el expediente PER-119/2021, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 2 plazas de Técnico Auxiliar de Medio Ambiente, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2017 y 2020 en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea dictada Resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para los años 2017 y 2020, 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 estime oportunas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.-Corresponde la competencia para dictar la presente Resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 19 de junio de 2019.

SEGUNDO.-La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2017, aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión celebrada el 22 de noviembre de 2017 y el año 2020, aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión celebrada el 8 de julio de 2020.

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 Auxiliar de Medio Ambiente, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1 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.-La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondiente al año 2017, aprobada por Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2017 y al año 2020, aprobada por Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 8 de julio de 2020.

TERCERO.-El importe de la tasa por derechos de examen es de 6,73 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.

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

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

a).Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equiparará 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 aquélla cuyo primer apellido comience con la letra "B"; 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 "C" y así sucesivamente, según la Resolución, de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 24-7-2019), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

QUINTO.-El plazo de presentación de solicitudes 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, 23 de febrero de 2021.-El Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos: Pedro Herrero García.-Decreto núm. 1527 de fecha 17 de febrero de 2021.



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante oposición libre, 2 plazas de Técnico Auxiliar de Medio Ambiente, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes al año 2017 y 2020.

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 C, Subgrupo C1, 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 de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base quinta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán estar en posesión del título de Formación Profesional: Técnico Superior en Salud Ambiental o en Química Ambiental o equivalente, 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.

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 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 <https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/impresos-solicitud-tramites>

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.

Quinta.- Sistema selectivo



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

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación por escrito a cuatro cuestiones planteadas por el Órgano de Selección, en relación con las materias del Temario de la presente convocatoria. Una de ellas se referirá a la parte general y las otras tres a la parte específica.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Terminada la realización de este ejercicio el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el órgano de selección podrá, si lo estima conveniente, preguntar al aspirante sobre cuestiones relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal en relación con las materias de la parte específica del temario de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Terminada la realización de este ejercicio el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el órgano de selección podrá, si lo estima conveniente, preguntar al aspirante sobre cuestiones relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

Sexta.- Calificación del proceso selectivo.

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

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 2,5 puntos cada una de las cuestiones planteadas, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen, en la suma de las cuatro, la puntuación mínima de 5 puntos.

Para la calificación, el órgano de selección valorará los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una nota de 5 puntos para considerarlo superado.

Séptima.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos 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 ejercicio práctico, y en caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Octava.- 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.

Novena.- 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 Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P. n.º 179).



ANEXO II

PROGRAMA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles

TEMA 2.-. El municipio. El término municipal. La población. Las competencias de los municipios. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 3.- Los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Valladolid: Nociones básicas sobre el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno y los Concejales.

TEMA 4.- El personal del Ayuntamiento de Valladolid: Características y principales funciones. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.

Tema 5.- Competencias municipales en materia de protección del medio ambiente. La participación ciudadana en la gestión ambiental.

Tema 6.- Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 7.- El Plan Municipal de Igualdad para el personal del Ayuntamiento de Valladolid y las Fundaciones Municipales. El Plan Municipal contra la Violencia de Género: Área de detección y atención Integral: Objetivos y actuaciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- El cambio climático. Bases físicas. Gases de efecto invernadero. El acuerdo de Paris.

Tema 2.- Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de dióxido de carbono

Tema 3.- Los contaminantes atmosféricos. Contaminantes Secundarios- Contaminantes Terciarios. Contaminantes de origen fotoquímico.

Tema 4.- Acreditación de laboratorios de ensayo. Implantación y mantenimiento en vigor de un esquema de acreditación, en la norma 17.025. Tema 13.- Obligaciones de un laboratorio acreditado.

Tema 5.- El material particulado, composición y discriminación de fracciones.

Tema 6.- Técnicas instrumentales empleadas en la determinación de los contaminantes. atmosféricos. Sistemas robotizados en el laboratorio, ventajas y riesgos asociados.

Tema 7.- Análisis mediante Gases Masas, descripción instrumental.

Tema 8.- Manejo de muestras. Tema 15.- Pesada de una muestra en balanza trazada.

Tema 9.- Impacto de los contaminantes atmosféricos sobre la salud de los ciudadanos.

Tema 10.- Calidad del aire interior en laboratorios y contaminación cruzada de muestras- Análisis de riesgos en un laboratorio no convencional.

Tema 11.- Trazabilidad de los resultados y metrología legal.

Tema 12.- Descripción base de un ensayo de policíclicos presentes en una muestra en estado sólido y/o pulverulento.

Tema 13.- Materiales de referencia y caracterización final del analito.

Tema 14.- Redes de calidad del aire. La red de calidad del aire de Valladolid

Tema 15.- Buenas prácticas de laboratorio. Prevención de riesgos en un laboratorio. Tema 21.- Gestión de residuos en los laboratorios.

Tema 16.- Real Decreto 102/2011 relativo a la mejora de la calidad del aire.



Tema 17. Gestión de calidad en el servicio de limpieza. Carta de servicios al ciudadano.

Tema 18. La Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados. Concepto de residuo y tipos de residuos. Clasificación y lista europea de residuos. Jerarquía de residuos .

Tema 19. Contenedores de residuos domésticos. Residuos admitidos en cada uno de ellos.

Terma 20. Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Definición y categorías de aparatos eléctricos y electrónicos.

Tema 21. Tipos de vehículos para la recogida de residuos domésticos.

Tema 22. Gestión de flotas. Puntos de control específicos. Ventajas.

Tema 23. Herramientas estadísticas para el control de calidad.

Tema 24. Los puntos Limpios. Funcionamiento, ubicación y residuos admitidos.

Tema 25. Limpieza viaria y desinfección. Tipos de maquinaria. Desinfectantes autorizados.

PARTE PRÁCTICA

Práctica 1.- Pesada de una muestra de PM10 y cumplimentación de formatos.

Práctica 2.- Determinación del contenido en la fracción PM10 en filtro.

Práctica 3.- Preparación de una serie de calibración a partir de un material de referencia certificado base.

Práctica 4.- Preparación de patrones de referencia

Práctica 5.- Resolución de un problema de ensayo no conforme.

Práctica 6.- Proceso previo a extracción de muestra desde su llegada al laboratorio.

Práctica 7.- Programación en papel de un proceso de extracción de muestra en técnica SPE

Práctica 8.- Programación en papel de un ensayo final en cromatografía de gases

Práctica 9.- Programación en papel de una secuencia de muestras completa y justificación de la misma para obtener unos resultados válidos.

Práctica 10.- Interpretación y cuantificación de resultados cromatográficos.



**ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD**

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CODIGO TAMA2017/20

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA <input type="text"/>		FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP <input type="text"/>
TIPO DE ACCESO <input type="text"/>		IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO) <input type="text"/>
DISCAPACIDAD TIPO <input type="text"/>	GRADO <input type="text"/>	ADAPTACIÓN <input type="text"/>

DATOS PERSONALES

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

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

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

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

ID DOCUMENTO: R1MrEz4t8tmVzIngMxYs4bFvRV0= Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica



tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrh@ava.es.

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ID DOCUMENTO: R1MrEz4t8tmVxIngMxYs4bFvRV0=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



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.

ANEXO Decreto núm. 1527 de fecha 17 de febrero de 2021.

