Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Ayuntamiento de **Valladolid**

Área: Planificación y Recursos.

Departamento: Gestión de Recursos Humanos**.**

Nº de expediente: PER-153/2022. Convocatoria oposición libre de 7 plazas de Trabajador/a Social.

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE 7 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, CORRESPONDIENTES A LA OEP DE 2021, EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

"Visto el expediente PER-153/2022, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 7 plazas de Trabajador/a Social, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2021, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2021, 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 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2021

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 Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Valladolid, encuadrada 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, correspondiente al ejercicio 2021, pruebas selectivas para proveer 7 plazas de la categoría de Trabajador Social 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

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 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 concurra 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 Autonómica 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 “V”; en el supuesto de que no exista ninguna cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo

primer apellido comience por la letra “W” y así sucesivamente, según la Resolución, de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (BOE de 3-8-2020), 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Ayuntamiento de **Valladolid**

A N E X O

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 DEL AYUNTAMIENTO DEVALLADOLID

PRIMERA.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 7 plazas de trabajador/a social incluidas en la Oferta de empleo público del año 2021.

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 están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica 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 del título de Grado o Diplomado en Trabajo Social 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 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” (https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/impresos-solicitud-tramites) 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

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:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los Bloques I y II del temario que figura como Anexo I a estas bases, con la siguiente distribución:

a) Bloque I: materias comunes. Treinta (30) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 16.
b) Bloque II: materias específicas. Sesenta (60) preguntas relacionadas con las materias de los temas 17 a 80.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien (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, además, incluirán nueve (9) preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Para su desarrollo se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en diez (10) minutos, siendo el tiempo total de realización de la prueba de ciento diez (110) minutos.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas y media, dos temas que integran el Bloque II: materias específicas del temario, que serán extraídos al azar en el momento de realización de la prueba.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, los el Tribunal podrá, si lo estiman conveniente, formular preguntas a la persona opositora relacionadas con las materias de su ejercicio.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal basados en el temario del Bloque II y en el contexto de la intervención profesional del trabajador/a social en los servicios sociales municipales.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, el Tribunal podrá, si lo estiman conveniente, formular preguntas a la persona opositora relacionadas con las materias de su ejercicio.

SEXTA.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación máxima será de treinta puntos. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de cero a diez puntos como sigue:

Primer ejercicio.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, entre un rango de tres puntos y medio y seis puntos y medio, 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.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta correctamente contestada se contabilizará como 1 punto y cada respuesta contestada erróneamente descontará 0,25 puntos, mientras que las preguntas no contestadas no se califican. La puntuación total del primer 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 90 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

Segundo ejercicio

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los temas. En la calificación de los temas se apreciarán, fundamentalmente, la capacitación y formación general, además de la fundamentación, el rigor y la precisión en el desarrollo de los temas.

La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas, pudiendo obtener una calificación entre cero y diez puntos.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el segundo ejercicio, siendo imprescindible para poder superar el ejercicio haber obtenido una puntuación igual o superior a dos puntos y medio en cada uno de los temas a realizar.

Tercer ejercicio.

Se calificará de cero a diez puntos, valorándose la preparación y la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y técnicos de la persona aspirante a la práctica del trabajador/a social en el campo profesional planteado en el o los supuestos. Serán eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de la oposición.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

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: Se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, de subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en caso de mantenerse el empate, en favor de la persona aspirante que pertenezca al género menos representado en la categoría profesional. Si aun así persistiese el empate se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA.- Adjudicación de destinos

La adjudicación de puestos de trabajo a las personas funcionarias 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 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: nº 179).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Ayuntamiento de **Valladolid**

ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades.

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. El Defensor del Pueblo.

3. El Gobierno: composición, organización y funciones. El control del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución Española: principios, organización y funciones.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Estatuto. Las Instituciones. Las competencias de la Comunidad y sus sistemas de financiación.

6. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local: significado, contenido y garantías. El municipio: concepto y elementos. Régimen y organización de los municipios de gran población.

7. El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

8. El Acto Administrativo. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. La motivación, notificación y publicación. La obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

9. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Capacidad y representación. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración Pública.

10. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución de actos administrativos.

11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

12. La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Formas directas o con medios propios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

13. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. El Reglamento de subvenciones del Ayuntamiento de Valladolid.

14. Los contratos del Sector público: principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto y el precio. Las garantías. El expediente de contratación. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Objeto de los diferentes tipos de contratos administrativos. Contratos mixtos y contratos especiales.

15. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. La extinción de la condición funcionarial. Derechos y deberes de los funcionarios. El régimen de incompatibilidades.

16. El Derecho Presupuestario: Concepto, contenido y principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: estructura. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

17. La declaración Universal de Derechos Humanos. El observatorio municipal de derechos humanos. La agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible: su relación con los servicios sociales. La Agenda Urbana 2030 del Ayuntamiento de Valladolid.

18. Necesidades sociales: conceptos. Necesidad, demanda y trabajo social. Teorías sobre las necesidades. Evaluación de las necesidades sociales. Recursos sociales: evolución y clasificación.

19. La política social de la Unión Europea. Sistema de Servicios Sociales en los países de la Unión Europea, comparación con los servicios sociales en España. Concepto, ejes y medidas financiadas por el Fondo Social Europeo. Los programas europeos.

20. La acción protectora del Estado en España. Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones contributivas y no contributivas. Asistencia sanitaria, incapacidad temporal, incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, prestaciones familiares y otras prestaciones.

21. Las políticas de empleo. Políticas activas y políticas pasivas. Prestaciones, formación para el empleo, orientación laboral y asesoramiento e incentivos a la contratación.

22. Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local. El Tercer Sector de Acción Social.

23. Trabajo social: concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones.

24. Método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación. Fuentes de información.

25. Diseños de investigación. Diseños preexperimentales, cuasiexperimentales y experimentales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

26. La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

27. La evaluación en Servicios Sociales. Establecimiento de objetivos. Implantación. Seguimiento. Indicadores de evaluación. Los sistemas de control de la calidad en los servicios sociales.

28. La intervención desde el trabajo social: Objeto y proceso de intervención. Niveles de intervención: La intervención individual, en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad.

29. La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención. La relación profesional de ayuda en el trabajo social.

30. Comunicación y trabajo social: concepto, requisitos, elementos, tipos, proceso y objetivos de la comunicación. La comunicación social en los servicios sociales.

31. Técnicas e instrumentos del trabajo social. La entrevista: actitudes y habilidades profesionales. El informe social. Finalidad, tipos y características. Reuniones de grupo, historia social y otras.

32. El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo. Interdisciplinariedad y trabajo en equipo: proceso de toma de decisiones, negociación y acuerdos. La coordinación en el trabajo social.

33. Ética y códigos deontológicos en el trabajo social: valores y principios, el secreto profesional. Especial referencia a la protección de datos. Ética institucional y acción profesional. La ética aplicada a los servicios sociales.

34. Marco competencial de los servicios sociales en al Ayuntamiento de Valladolid. El Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valladolid: estructura organizativa, servicios, programas, prestaciones, centros y servicios.

35. La participación social en los servicios sociales. El Consejo municipal de Servicios Sociales y los Consejos sociales de las Áreas de Acción Social. Otros instrumentos de participación en el Ayuntamiento de Valladolid.

36. La Ley *16/2010,* de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. El sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.

37. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León.

38. Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Elementos para la integración y la coordinación. La historia social única. La herramienta informática SAUSS: Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León.

39. Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos. El Servicio de Información y Orientación desde los Centros de Acción Social (CEAS).

40. La ayuda a domicilio. Concepto. Marco normativo autonómico y local. Contenido. Personas usuarias. Sistema de acceso.

41. El Servicio de Teleasistencia domiciliaria. La teleasistencia avanzada. Recursos tecnológicos para la vida independiente de las personas mayores.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

42. El programa de Animación y Desarrollo comunitario. Ámbitos de actuación. La prevención y la reinserción social desde los servicios sociales.

43. Renta garantizada de ciudadanía e ingreso mínimo vital: Concepto, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.

44. El proyecto individualizado de inserción: concepto y contenidos. Los Equipos de inclusión social (EDIS): intervención en los servicios sociales municipales.

45. La Ley 4/2008, de 2 de julio, de ordenación y funcionamiento de la red de protección e inclusión a personas y familias en situación de mayor vulnerabilidad social o económica en Castilla y León.

46. Las prestaciones de Apoyo a Familias del Ayuntamiento de Valladolid. Establecimiento de la Renta de referencia, los baremos de acceso el cálculo de las cuantías de las prestaciones de apoyo a familias del Ayuntamiento de Valladolid.

47. Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica de Castilla y León y municipal de Valladolid.

48. La Ley *39/2006,* de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Estructura y contenido.

49. El baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por RD *174/2011,* de 11 de febrero.

50. El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y *Atención* a la Dependencia en Castilla y León.

51. Las prestaciones del Sistema de atención a la dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

52. Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.

53. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Área de "igualdad entre mujeres y hombres" del VI Plan Municipal Integral de Igualdad y Contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de Valladolid.

54. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Área de "Valladolid contra la violencia de género" del VI Plan Municipal Integral de Igualdad y Contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de Valladolid.

55. Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género "Objetivo Violencia Cero" en Castilla y León.

56. Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención. La figura del/a coordinador/a de caso: informe de valoración de violencia de género y plan de atención integral.

57. La legislación en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. La Ley Orgánica 8/2015, de 28 de julio y la Ley 26/2015,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

58. La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.

59. El sistema de Protección a la infancia. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.

60. El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato. Protocolos de actuación ante el maltrato infantil: Protocolo sanitario y protocolo de intervención educativa.

61. Proceso de intervención ante situaciones de riesgo y de desamparo. Investigación y/o evaluación: Objetivos, decisiones a considerar e información a recabar. Establecimiento del pronóstico del caso. Plan de caso en función del resultado de la evaluación.

62. El apoyo a la familia. Los programas de intervención familiar.

63. El acogimiento familiar: concepto y marco normativo. Finalidad, modalidades y tipologías. El acogimiento residencial: concepto y marco normativo. Funciones de la atención residencial.

64. Características sociodemográficas de las personas mayores en España, Castilla y León y Valladolid. Aspectos biopsicosociales del envejecimiento y necesidades de las personas mayores.

65. Ley 5/2003, de 3 de abril, de atención y protección a las personas mayores de Castilla y León. La Atención a personas mayores y a personas dependientes desde el Ayuntamiento de Valladolid. El I Plan municipal de personas mayores del Ayuntamiento de Valladolid.

66. Los nuevos modelos de atención a las personas mayores: La atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario.

67. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional. Centros de Personas Mayores del Ayuntamiento de Valladolid: marco normativo.

68. La atención centrada en la persona en los servicios gerontológicos: conceptos y modelos de atención. Abusos y malos tratos a las personas mayores.

69. La coordinación Sociosanitaria. Unidades de convalecencia Sociosanitaria. Proceso integrado de atención sociosanitaria a personas con discapacidad por enfermedad mental.

70. Convención de la ONU sobre los derechos de las personas con discapacidad. Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. El II Plan Municipal de Accesibilidad. El Centro Ocupacional para personas con discapacidad intelectual.

71. La Ley 8/2021, de 2 de junio, para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Principios generales. Catálogo de medidas: de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

72. El voluntariado en los servicios sociales: Definición y características. Marco normativo estatal y autonómico. Principales ámbitos de actuación del voluntariado en los servicios sociales.

73. Minorías étnicas e inmigración. Aspectos socio-demográficos y culturales. La población inmigrante: refugiados y asilados. Legislación aplicable.

74. La Interculturalidad y su inclusión en los programas de servicios sociales. La mediación intercultural. El plan municipal sobre convivencia ciudadana intercultural.

75. Las personas sin hogar: concepto, características y perfiles. Actuaciones de los profesionales del trabajo social. Programas de intervención. La atención a personas sin hogar en el Ayuntamiento de Valladolid.

76. La exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. Valoración psicosocial de las personas en riesgo de exclusión social. La intervención social para la inclusión social.

77. Las drogodependencias: concepto, clasificación. Abuso y dependencia. La Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León. El V Plan Municipal sobre drogas y otras adicciones del Ayuntamiento de Valladolid. Programas preventivos de drogodependencias de intervención individual y familiar.

78. La cooperación para el desarrollo: Concepto y marco normativo. El II Plan municipal de cooperación para el desarrollo del Ayuntamiento de Valladolid.

79. La solución de problemas. Aspectos teóricos. Aplicaciones en el campo de la intervención social.

80. La motivación. Teorías sobre la motivación humana. Principales motivaciones biológicas, personales y sociales. Aplicaciones en el campo de la intervención social.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Ayuntamiento de **Valladolid**

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

CODIGO	TSO2021

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP

TIPO DE ACCESO

IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)

DISCAPACIDAD TIPO

GRADO

ADAPTACIÓN

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

NIF/NIE

FECHA DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

SEXO

DOMICILIO – TIPO VIA

NOMBRE VIA

NUMERO

PISO

LETRA

LOCALIDAD

PROVINCIA

CODIGO POSTAL

PAÍS

TELEFONO FIJO

TELÉFONO MOVIL

CORREO ELECTRÓNICO

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TITULO

NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE

TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

COLECTIVO

RELACIÓN DE SERVICIOS

GRUPO

SUBGRUPO

ESCALA

SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS

AÑOS

MESES

DIAS

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- ☐ IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)
- ☐ AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (EN SU CASO)
- ☐ 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)
- ☐ CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SOLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
- ☐ 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)

Ayuntamiento de **Valladolid**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrh@ava.es.

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do

Ayuntamiento de **Valladolid**

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Instrucciones Generales:
Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo II.
Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación y pago 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:
a) Deberá acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen en la oficina liquidadora sitas en la Plaza de Santa Ana, nº 6, planta baja. Asimismo, deberán marcar la casilla correspondiente dentro del apartado "**Documentos que se acompañan**".
b) En el caso de disfrutar de alguna exención al pago de la tasa, a la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada, conforme se establece en el apartado Tercero de la resolución.
Para el caso de cónyuges, ascendientes o descendientes de quienes hayan sido víctimas del terrorismo, deberán aportar , además, certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima del terrorismo y, en su caso, el parentesco de la misma con el solicitante y, en caso de que la condición de víctima del terrorismo correspondiera a la pareja de hecho del solicitante, se deberá acreditar esta condición, adjuntando a la solicitud certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,

Ayuntamiento de **Valladolid**

Vista la propuesta precedente, RESUELVO en sus propios términos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en la fecha y por los firmantes indicados en la parte superior de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1040939 J9IK8-4EJFB-ONM9E B07CCC1CF75D4B161BD3501647D4A26C33F9AA29) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do