



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

#### ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

##### Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por Decreto núm. 4876 de fecha 28 de junio de 2024, se ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente número PER-428/2024, relativo a la realización de una convocatoria pública para la constitución de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de Trabajador/a Social (Grupo A, Subgrupo A2), el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal.

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** En fecha 3 de mayo de 2024 por el Área de Personas Mayores, Familia y Servicios Sociales se ha formulado propuesta para la provisión temporal de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Trabajador/a Social.

**SEGUNDO.-** Con fecha 3 de mayo de 2024 el Departamento de Gestión de Recursos Humanos informa que, a dicha fecha, no existe Bolsa de Empleo en vigor correspondiente a dicha categoría profesional.

**TERCERO.-** Con fecha 5 de junio de 2024 se ha dado audiencia a la Junta de Personal Funcionario para que realice las alegaciones que estimen oportunas.  
A estos hechos corresponden los siguientes

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.-** Corresponde la competencia para dictar la presente Resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

**SEGUNDO.-** La Base segunda de 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 de 28 de agosto de 2019 establece que “Las Bolsas de trabajo se crearán como consecuencia de:

b) La realización de pruebas específicas para la constitución de Bolsas de trabajo, previa convocatoria pública, en las Categorías y Especialidades cuyas necesidades de personal interino o temporal no puedan ser cubiertas por las Bolsas de trabajo constituidas conforme lo establecido en el apartado anterior, o cuando no existan estas últimas Bolsas.”

**TERCERO.-** En el expediente ha quedado acreditado que no existe Bolsa de Trabajo en vigor para la categoría profesional de Trabajador/a Social.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN**:

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de Trabajador/a Social.

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





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/131

Martes, 09 de julio de 2024

Pág 37

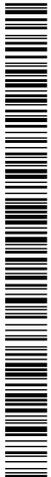
**TERCERO.-** El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquélla cuyo primer apellido comience con la letra “W”; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “X” y así sucesivamente, según la Resolución, de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 29-07-2023), 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.

**CUARTO.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

**QUINTO.-** 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, 1 de julio de 2024, el Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, Decreto núm. 4876 de fecha 28 de junio de 2024.- Fdo.: Francisco de Paula Blanco Alonso

ID DOCUMENTO: BCW15R51GIpB8Ng47D49DG6R43A=  
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





## ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

### PRIMERA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para conformar una bolsa de trabajo de Trabajador/A Social 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).

### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas que podrán ser cubiertas con la bolsa de trabajo creada 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 o personal laboral del Grupo retributivo 2 nivel de Complemento de Puesto de trabajo 7, según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales.

### 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.

Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tengan candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

### CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña 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.

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, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

4.- Las personas interesadas en participar en este proceso presentarán, junto con su solicitud, declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud (ANEXO III).

#### QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los/as aspirantes para la conformación de la bolsa de empleo consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los Bloques I y II del temario que figura como Anexo II a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta (60) 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 cinco (5) preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Para su desarrollo se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en cinco (5) minutos, siendo el tiempo total de realización de la prueba de sesenta y cinco (65) minutos.

#### SEXTA.- CALIFICACIÓN

El 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 que hayan concurrido a la conformación de la bolsa de trabajo 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 cincuenta (50) preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación el que tenga un menor número de respuestas erróneas.

En el caso de persistir en el empate, se atenderá al sexo menos representado en la Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad de que se trate, y en segundo lugar al orden que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se





publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la aprobación de la Bolsa correspondiente.

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

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

#### SEPTIMA. - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1.- Las personas que superen el proceso selectivo integrarán, según el orden de prelación establecido en la base anterior, una Bolsa de empleo para la futura provisión temporal de plazas correspondientes a la categoría convocada. La resolución por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid.

2.- La Bolsa de Empleo así constituida ajustará 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.

#### OCTAVA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

La Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera de la misma categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Bolsa de trabajo podrá ser prorrogada por un período, como máximo, de dos años, mediante resolución dictada por el órgano competente en materia de Función Pública, de la que se dará conocimiento previo a los órganos de representación de los trabajadores.

#### NOVENA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Una vez constituida la bolsa de empleo, las personas que la integran serán llamadas por su orden cuando proceda la contratación temporal o el nombramiento como funcionario interino para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías convocadas.

Cuando se produzca el llamamiento, las personas seleccionadas, en el plazo improrrogable de 5 días naturales desde la fecha del mismo, deberán:

- 1.- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.
- 2.- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

#### DECIMA. - RECURSOS.

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## ANEXO II: TEMARIO

### 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 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.
8. 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.
9. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución de actos administrativos.
10. 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.
11. VI Plan Municipal Integral de Igualdad contra la violencia de género del Ayuntamiento de Valladolid: Principios rectores. Ley 4/2023, del 28 de febrero, por la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (Disposiciones generales).

### BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local. El Tercer Sector de Acción Social.
2. 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.
3. La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención. La relación profesional de ayuda en el trabajo social.
4. 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.
5. 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.





6. 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.
7. Marco competencial de los servicios sociales en el Ayuntamiento de Valladolid. El Área de Personas Mayores, Familia y Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valladolid: estructura organizativa, servicios, programas, prestaciones, centros y servicios. Plan estratégico de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid.
8. 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.
9. La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. El sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.
10. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid.
11. 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.
12. 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).
13. La ayuda a domicilio. Concepto. Marco normativo autonómico y local. Contenido. Personas usuarias. Sistema de acceso.
14. El Servicio de Teleasistencia domiciliaria. La teleasistencia avanzada. Recursos tecnológicos para la vida independiente de las personas mayores.
15. El programa de Animación y Desarrollo comunitario. Ámbitos de actuación. La prevención y la reinserción social desde los servicios sociales.
16. Renta garantizada de ciudadanía e ingreso mínimo vital: Concepto, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.
17. El proyecto individualizado de inserción: concepto y contenidos. Los Equipos de inclusión social (EDIS): intervención en los servicios sociales municipales.
18. La Ley 4/2018, 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. El baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero.
23. 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.
24. 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.
25. Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.
26. 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. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.
27. La 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.





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/131

Martes, 09 de julio de 2024

Pág 43

28. Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género "Objetivo Violencia Cero" en Castilla y León.
29. 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, de 22 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
30. La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.
31. 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.
32. 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.
33. El apoyo a la familia. Los programas de intervención familiar.
34. 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 Plan municipal de personas mayores del Ayuntamiento de Valladolid.
35. 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.
36. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación: Título preliminar y Título I Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

ID DOCUMENTO: BCw15R51GipB8Ng47D49DG6R43A=  
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>







# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

## DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.
--

La persona que suscribe SOLICITA ser admitida 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 de la persona aspirante)

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

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

(Firma de la persona aspirante, dándose por enterado del consentimiento para que datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Valladolid)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ID DOCUMENTO: BCwL5R51GipB8Ng47D49DG6R43A=



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 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).

Se le recuerda que, para que su solicitud pueda ser admitida, es imprescindible que firme el consentimiento para la incorporación y tratamiento de sus datos personales. De no hacerlo, su solicitud de participación será excluida del proceso selectivo.

#### 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. 4876 de fecha 28 de junio de 2024

