



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2025, del Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Director/a del Servicio de Limpieza, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2025. Expte.: 2025/BPP_01/000034.

«Visto el expediente 2025/BPP_01/000034 relativo a la convocatoria para la provisión, mediante acceso libre, del puesto de trabajo de Director/a del Servicio de Limpieza de la Oferta Pública correspondiente al año 2025 en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES

Primero.– La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el 2025 en turno libre, así como en la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y Organismos Autónomos.

Segundo.– En este procedimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 117.2 letra i) Del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y Organismos Autónomos, se ha dado participación al Comité de Empresa en la elaboración de las bases de esta convocatoria.

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 convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2025.

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 plaza de director/a del Servicio de Limpieza, perteneciente al Grupo profesional I del sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid. Dichas bases figuran como Anexo I al presente Decreto.



Segundo.– Convocar la plaza de Director/a del Servicio de Limpieza, mediante acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2025.

Tercero.– El importe de la tasa por derechos de examen es de 13,89 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 4568 de fecha 15 de julio de 2020, del Concejal Delegado de Planificación y Recursos, publicadas en el Boletín Oficial/a de la Provincia de Valladolid de 3 de agosto 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://contribuyente.valladolid.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME) 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 de 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 equiparárá 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.

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 «U»; 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 «V» y así sucesivamente, según la Resolución, de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 1 de agosto de 2025), 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 esta Resolución podrá interponerse demanda en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 a), en relación con el artículo 6.2 a), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.»

Valladolid, 17 de diciembre de 2025.

*El Concejal Delegado del Área de Hacienda,
Personal y Modernización Administrativa,
Decreto núm. 8127,
de fecha 16 de diciembre de 2025.
Fdo.: FRANCISCO DE PAULA BLANCO ALONSO*



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ PROVISIÓN DE LA PLAZA DE DIRECTOR/A DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases se aplicarán a las pruebas selectivas convocadas para proveer la plaza de Director/a del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Valladolid, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025.

A estas pruebas asimismo será de aplicación 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 fecha 15 de julio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 3 de agosto de 2020 (B.O.P. n.º 147)

Segunda.- Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo profesional I del sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid, estando homologado a efectos económicos a un puesto de funcionario de Director/a de Departamento/ Servicio del Ayuntamiento de Valladolid- A1- complemento de destino -28- y con un complemento específico de 2.394,27€ mensuales.

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 publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Valladolid el 3 de agosto de 2020, deberán reunir los siguientes:

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Nivel 3 (Master) o equivalente a su correspondencia de acuerdo a nivel MECES o el título universitario Nivel 2 (Grado) o equivalente a su correspondencia de acuerdo a nivel MECES con Máster. 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.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

*Cuarta.– Solicituds 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 II).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, de manera presencial 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 «Empleo y Recursos Humanos», Buscar trámite: Solicitud para presentación de procesos selectivos Empleo Público | (valladolid.gob.es)

2- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 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:

- 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 II).
- Declaración responsable firmada según el modelo establecido en el Anexo III de las presentes bases.
- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.
- Relación de méritos que alegue para la fase de concurso, con el mismo orden que se cita en la Base Novena, acompañando los documentos que acrediten tales méritos. Cuando no hubiera podido obtener algún certificado por causa que no le fuere imputable, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dicho certificado, debidamente registrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del Órgano de Selección con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la Base Novena.
- Memoria profesional exigida en la base séptima



Quinta. – Admisión y exclusión de personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, concediendo un plazo de diez días hábiles a las personas excluidas para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, que se hará pública en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución se señalará el lugar, la fecha y hora de comienzo de la exposición de la memoria profesional y el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del órgano de selección

Sexta.– Órgano de selección.

El Órgano de Selección del procedimiento será designado mediante Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, y su composición será el objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

El Órgano de Selección estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Todas las personas integrantes del Órgano de Selección deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y pertenecer a Cuerpos o Escalas o Grupo profesional para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Para realización de la prueba Entrevista Personal se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones del puesto a cubrir, y a la vista del cual el Órgano de Selección resolverá.

Séptima.– Sistema selectivo.

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

1.– Fase de oposición.

Consistirá en la realización de las pruebas selectivas descritas a continuación, todas ellas eliminatorias.



1.– Memoria Profesional

El ejercicio consistirá en la exposición oral, de viva voz, no leída, durante el tiempo máximo de treinta minutos, de una Memoria Profesional sobre el tema siguiente: «La recogida de residuos y la Limpieza viaria en entornos urbanos, aplicación a la ciudad de Valladolid» Teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Plantilla de Personal:

- 1 Director/a del Servicio
- 1 Subdirector/a del Servicio- Encargado de Recursos Humanos
- 1 Jefe/a de Centro de maquinaria e instalaciones
- 1 Jefe/a de Taller
- 11 Mecánico
- 3 Oficiales de mantenimiento
- 1 Jefe/a de explotación y servicios
- 17 Capataces
- 2 Administrativos
- 5 Auxiliares administrativos
- 114 Conductores
- 23 Peones especialistas
- 270 Peones de barrido
- 110 Peones de recogida
- 5 Vigilantes

Además, el servicio cuenta con 4 titulados medios ingenieros Técnicos ocupados en otras tareas, tales como control de la calidad, instalación de papeleras o contenedores... etc.

Asimismo, hay que tener en cuenta que con esta plantilla hay que llevar el mantenimiento de la limpieza de una ciudad de 350.000 habitantes.

La flota de maquinaria es la siguiente:

- 60 camiones de recogida lateral
- 30 camiones de recogida trasera
- 30 barredoras



- 3 camiones dedicados la recogida de enseres
- 5 Vehículos dedicados a la recogida de vidrio
- 5 Vehículos dedicados a la recogida de papel
- 2 Vehículos dedicados a la recogida de aceite
- 15 Vehículos variados

Igualmente deberán tenerse en cuenta las distintas fracciones de recogida, los distintos sistema de contenerización y recogida, la existencia de puntos limpios, los distintos tipos de limpieza viaria propuestos así como la respuesta ante situaciones o eventos especiales tanto en materia de limpieza como recogida, teniendo siempre en cuenta parámetros de calidad y un sistema de gestión de demandas de servicio por parte de la ciudadanía.

La Memoria habrá de ser inédita y de redacción libre, pudiendo estar basada en los conocimientos y en la experiencia de la persona aspirante. Comprenderá necesariamente dos partes y conclusiones. Una parte referida a la problemática y planeamientos generales sobre el tema y otra parte en la que deberán abordarse aquellos aspectos relacionados con el funcionamiento operativo. La extensión máxima de la Memoria será de veinticinco folios, mecanografiados a doble espacio y por una sola cara, en el tamaño DIN A -4. Para su exposición las personas aspirantes podrán servirse de la ayuda de medios técnicos o de notas, en síntesis. Al final de la exposición el Órgano de Selección podrá, si lo estima conveniente, dialogar con las personas aspirantes, formulando preguntas relacionadas con la materia de su ejercicio durante un tiempo máximo de veinte minutos. La Memoria se presentará con la solicitud y constará de dos copias y otra más en dispositivo de almacenamiento USB (para añadir al expediente).

2.– Evaluación de competencias y análisis de Perfil conductual

Tendrá carácter eliminatorio y las pruebas consistirán en la realización de uno o varios test y/o baterías de preguntas específicas, así como una entrevista personal, valorando las cualidades, habilidades y actitudes personales y profesionales para el desarrollo idóneo de la ocupación. Estas pruebas determinarán dos aspectos:

a) Evaluación de competencias: consistirá en situar al candidato/candidata mediante preguntas en situaciones similares (en cuanto a sus características y contenido) a las que deberá resolver de forma real en el ejercicio de sus funciones en el trabajo, para detectar si la competencia la demostraría en sus comportamientos. Las competencias para evaluar serán:

- Dirección y Planificación
- Proactividad e iniciativa.
- Identificación con la organización.
- Flexibilidad y adaptabilidad.
- Responsabilidad y sentido del compromiso



- Dotes de comunicación
- Capacidad de negociación.
- Capacidad de trabajo en equipo

b) Análisis de perfil conductual: consistirá en la realización de un test conductual «International PDA ASSESSMENT», herramienta que permitirá:

Describir y analizar el perfil de comportamiento de las personas.

Establecer un gráfico de aspectos conductuales que sobre unos ejes establece el tipo de perfil de la persona evaluada.

La calificación será de Apto o No apto. Se garantiza la confidencialidad de los resultados, por lo que únicamente se publicará la resolución una vez finalizada la prueba.

2.– Fase de concurso

Consistirá en la valoración de méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en las presentes Bases.

Octava.– Calificación de la Fase de Oposición.

Memoria profesional: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

En la valoración de la Memoria se tendrá en cuenta los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación, capacidad de síntesis y la formulación de conclusiones, así como viabilidad de la propuesta realizada y la calidad de la exposición.

Evaluación de competencias y análisis de Perfil conductual

Se valorará sobre un máximo de 10 puntos, teniendo en cuenta el informe llevado a cabo por personal especializado, ponderando en un 70% la evaluación de competencias y en un 30% el análisis de perfil conductual, siendo necesario para superar la prueba obtener un mínimo de cinco puntos en cada una de las dos pruebas y en el resultado final después de la ponderación.

Novena. – Fase de concurso

Una vez finalizada la fase de oposición, el Órgano de Selección procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas que hayan superado dicha fase, de conformidad con los baremos establecidos a continuación. La puntuación otorgada a cada una de ellas en esta fase de concurso se hará pública en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Calificación de la fase de concurso. Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo:



a) Experiencia: Se valorará, con un máximo de 15 puntos.

a.1.– Experiencia en puestos de gestión en la prestación de Servicios Públicos de Limpieza Viaria y/o Recogida de Residuos en la Administración, con la categoría de al menos de técnico o superiores de dirección. Hasta un máximo de 5 puntos, otorgándose 0,25 puntos por año trabajado y la parte proporcional por cada mes.

a.2.– Experiencia en puestos de gestión en la prestación de Servicios de Limpieza Viaria y/o Recogida de Residuos en empresas del Sector, con la categoría de al menos de técnico o superiores de dirección. Hasta un máximo de 5 puntos, otorgándose 0,20 puntos por año trabajado y la parte proporcional por cada mes

a.3.– Experiencia en puestos de gestión en la prestación de otros Servicios Públicos en la Administración, con la categoría de al menos de técnico o superiores de dirección. Hasta un máximo de 2,5 puntos, otorgándose 0,15 puntos por año trabajado y la parte proporcional por cada mes.

a.4.– Experiencia en puestos de gestión en la prestación de servicios en empresas, con la categoría de al menos de técnico o superiores de dirección. Hasta un máximo de 2,5 puntos, otorgándose 0,1 puntos por año trabajado y la parte proporcional por cada mes

b) Formación: Se valorará, con hasta 3,5 puntos, teniéndose en cuenta los aspectos siguientes:

b.1). Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la limpieza viaria, gestión de residuos o medio ambiente, así como los relacionados con gestión de recursos económicos, gestión de recursos humanos y ofimática, con una duración mínima de 20 horas lectivas, recibidos y acreditados en los últimos diez años. Se valorarán, en función de las horas de duración del curso, a razón de 0,004 puntos por hora, con un máximo de puntuación por este concepto de 1,5 puntos. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 20 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

b.2). Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 1,25 punto: Doctorado 1 punto. Por cada máster diferente a la titulación exigida 0,50 puntos. A estos efectos, se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

b.3). Idiomas: Se valorará, con hasta 0,75 puntos, el conocimiento de idiomas extranjeros. A tal efecto sólo se valorarán aquellos conocimientos acreditados por Escuelas Oficiales de Idiomas, centros oficiales u otros centros homologados, con arreglo a la siguiente escala: Nivel B1: 0,25 puntos. Nivel B2: 0,40 puntos. Nivel C1: 0,60 puntos. Nivel C2: 0,75 puntos.



Décima.– Calificación definitiva del proceso selectivo.

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

$$\text{Calificación definitiva} = 0,8 \times \frac{\text{PFo}}{(\text{PMFO}/\text{PMT})} + 0,2 \times \frac{\text{PFc}}{(\text{PMFC}/\text{PMT})}$$

Donde:

- PMFO es la puntuación máxima de la fase de oposición (20 puntos).
- PMFC es la puntuación máxima de la fase de concurso (18,5 puntos).
- PMT es la puntuación máxima total (38,5 puntos).
- PFo es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Órgano de Selección.
- PFc es la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el Órgano de Selección.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

- 1.– Mayor puntuación en la valoración de la fase de oposición
- 2.– Mayor puntuación en la valoración de la fase de concurso.

Una vez haya culminado el proceso selectivo, si ningún candidato alcanzara la valoración mínima de 10 puntos, el Órgano de Selección declarará desierto la ocupación convocada

Undécima. Recursos.

Lo que se publica a los efectos oportunos; de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta resolución puede presentar demanda en la vía judicial laboral, en el plazo de dos meses, contados de fecha a fecha desde el día siguiente a la publicación. Ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Anexo decreto núm. 8127 de fecha 16 de diciembre de 2025

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD****DATOS DE LA CONVOCATORIA****CODIGO: DIRLIM2025**

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

DATOS PERSONALES

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

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

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

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

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 PROMOCIÓN INTERNA)



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

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

(Firma del aspirante)

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

Anexo decreto núm. 8127 de fecha 16 de diciembre de 2025



ANEXO III

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 Interno (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:

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

a) **Colectivo/Relación de servicios:** En «colectivo» se indicará «laboral» y en relación de servicios «laboral fijo».

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 el Grupo desde el que se promociona.

6. Abono de tasas:

El pago de la tasa se deberá realizar siguiendo los siguientes pasos:

– A través del portal web del Ayuntamiento de Valladolid (https://contribuyente.valladolid.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME), acceder a través de la sede electrónica a la Carpeta del Contribuyente.

– Elegir la opción de «Autoliquidaciones».

– Desde esa sección elegir una de las cuatro formas de acceso para llegar al pago de la tasa:

- Acceso clave móvil
- Acceso Dnie/Certificado electrónico



- Acceso Clave Pin
- Acceso Clave permanente
- Una vez se haya accedido, se continuará pulsando «Tasa por expedición de documentos», indicando en el concepto Derecho de Examen y elegir en el desplegable el tipo de tarifa correspondiente a la convocatoria presentada.
- En el campo observaciones indicar el tipo de convocatoria a la que se presenta.
- Una vez que seleccione Guardar, se podrá elegir el método de pago:
 - Paga ahora: Plataforma de pago a través de tarjeta o bizum (identificándose el aspirante).
 - Añadir a la cesta:
 - Documento de ingreso: Imprimir el documento y acudir a las entidades financieras colaboradoras.

Una vez realizado el pago se generará justificante de pago de derechos de examen que deberá acompañar a la solicitud, marcando en la misma solicitud, la casilla correspondiente dentro del apartado «Documentos que se acompañan».

En el caso de disfrutar de alguna exención indicada en las bases de la convocatoria, no será necesario que realice el pago de la tasa, sino sólo la presentación de la documentación acreditativa de la causa de exención alegada.

Anexo decreto núm. 8127 de fecha 16 de diciembre de 2025