



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

*RESOLUCIÓN de 19 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 oposición por turno libre, de 2 plazas de Capataz/a, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2025. Expte.: 2025/BPP\_01/000047.*

«Visto el expediente 2025/BPP\_01/000047, relativo a la convocatoria para la provisión mediante acceso libre de 2 plazas de Capataz/a del Ayuntamiento de Valladolid, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, el funcionario que suscribe propone que sea dictada Resolución del tenor literal siguiente:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

*Primero.– Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2025, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.*

*Segundo.– En este procedimiento se ha dado audiencia al Comité de Empresa para que realice las alegaciones que estimen 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 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 categoría de Capataz/a, perteneciente al Grupo profesional III 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 2 plazas de la categoría de Capataz/a, mediante acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2025.*



**Tercero.**— El importe de la tasa por derechos de examen es de 6,73 euros, según lo previsto en la base séptima de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto 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 a través del portal web de la página del Ayuntamiento de Valladolid, en la sede electrónica, accediendo a la carpeta del contribuyente [https://contribuyente.valladolid.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=OVC\\_HOME](https://contribuyente.valladolid.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=OVC_HOME) y siguiendo las instrucciones que se indican en el Anexo IV, debiendo adjuntar el justificante de pago generado 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 equiparárá al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredeite, 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.

Una vez satisfecho el importe de los derechos de examen, el documento original acreditativo del pago se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

*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 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, 19 de diciembre de 2025.

*El Concejal Delegado del Área de Hacienda,  
Personal y Modernización Administrativa,  
Fdo.: FRANCISCO DE PAULA BLANCO ALONSO*

**Decreto núm. 8203, de fecha 19 de diciembre de 2025.**



## ANEXO I

### BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO LIBRE A LA CATEGORÍA DE CAPATAZ/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

#### *Primera.– Ámbito de aplicación.*

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 2 plazas de Capataz/a, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondientes al año 2025.

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 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. nº 147).

#### *Segunda.– Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo profesional III del sistema de clasificación profesional del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid.

#### *Tercera.– Competencias del puesto.*

- Distribución del trabajo entre el personal asignado, así como de los instrumentos, maquinaria y materiales necesarios para su ejecución. Gestión del personal a su cargo, para la tramitación de los permisos y dispensas legalmente establecidos.
- Dirección inmediata de los trabajos, de acuerdo a las órdenes e instrucciones recibidas por sus superiores.
- Mando directo sobre el personal a su cargo.
- Control de la cantidad y calidad del trabajo ejecutado y del tiempo invertido en su realización.
- Control del uso de los materiales, instrumentos y maquinaria.
- Realizar tareas de carácter técnico, en trabajos de campo, sobre estudios y contenerización y/o instalación de mobiliario urbano.
- Otras tareas inherentes a su categoría profesional que le asignen sus superiores.

#### *Cuarta.– Requisitos de los aspirantes.*

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

- Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado, o estar en



condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase 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.
- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

#### *Quinta.- 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://mvw.valladolid.qob.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 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 firmada 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.
- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.

#### *Sexta.– Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición y constará de las siguientes pruebas:

##### *Prueba escrita:*

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas con respuestas múltiples, de las que 20 preguntas corresponderán a los temas del primer bloque y las 40 restantes corresponderán al segundo bloque basado en el programa. En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- b) Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones, dos correspondientes al primer bloque y 4 al segundo bloque. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.
- c) El tiempo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos.

##### *Prueba práctica:*

Se realizará un supuesto práctico a desarrollar en un tiempo máximo de una hora, sobre temas relacionados con el trabajo a realizar. En dicha prueba tendrán que especificar recursos humanos, mecánicos, etc. que utilizarían para el desarrollo del trabajo, así como su organización.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal dicho supuesto, pudiendo éste formular las preguntas que considere oportunas a cada uno de los aspirantes.

#### *Séptima.– Calificación del proceso selectivo.*

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

Primera prueba: escrita Tipo Test

La puntuación total del ejercicio será entre 0 y 10 puntos, obteniendo cero puntos las personas que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos las personas que hayan contestado correctamente las 60 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.



En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, 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.

#### Segunda Prueba: Prueba práctica:

Se puntuará de 0 a 10 puntos teniendo que alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto, la capacidad de relacionar los mismos y la idoneidad de la solución planteada.

#### 2.– Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición, ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el segundo ejercicio y, después, mejor puntuación en el primer ejercicio. De mantenerse el empate se atenderá al sexo menos representado en la Categoría Profesional, y en última instancia, 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 convocatoria.

#### Octava.– Adjudicación de destinos.

1.– Las vacantes convocadas se adjudicarán a las personas que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

2.– Para que la adjudicación de destinos surta efecto y pueda formalizarse el contrato de trabajo, la persona seleccionada deberá:

- a. Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. A tal efecto, los documentos acreditativos deberán ser presentados en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas seleccionadas.



- b. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.
- c. Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y ser declarado apto para el puesto de trabajo a desempeñar.
- d. Formalizar su contrato de trabajo en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de publicación de la resolución del procedimiento. Para formalizar el contrato será necesario que, en el momento de la contratación, de conformidad con el párrafo tercero del apartado 6 del artículo 12 del Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el/la aspirante se encuentre en situación de desempleo o que tuviese concertado con el Ayuntamiento de Valladolid un contrato de duración determinada.

*Novena.– Bolsas 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 el día 16 de junio de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día 27 de junio de 2025 (B.O.P. n.º 121)

**Anexo Decreto núm. 8203, de 19 de diciembre de 2025.**



## ANEXO II

### PROGRAMA

#### TEMARIO GENERAL

TEMA 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Instituciones de Gobierno y competencias.

TEMA 3.– Órganos de Gobierno municipales: El Ayuntamiento. El Pleno: Atribuciones. La Junta de Gobierno: Composición y competencias.

TEMA 4.– Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos.

TEMA 5.– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Título I: De la relación individual de trabajo.

TEMA 6.– Los ciudadanos ante la Administración: Derechos y colaboración.

TEMA 7.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación y la forma.

TEMA 8.– El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del procedimiento administrativo.

TEMA 9.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención

TEMA 10.– VI Plan Municipal Integral de Igualdad y Contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de Valladolid: Principios Rectores. Estructura del VI Plan de Igualdad y Contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de Valladolid. 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.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1.– Fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo para las categorías profesionales de Capataz/a, conductores y de peones.

TEMA 2.– El municipio de Valladolid: Distritos y callejero municipal.

TEMA 3.– Organización de trabajo: Coordinación, dirección y gestión de equipos. Planificación y distribución de tareas. Supervisión de tareas y resultados. Control de calidad.

TEMA 4.– Planificación de necesidades de bienes y materiales y su reposición. Mobiliario urbano.



TEMA 5.– El Sistema de Gestión de Calidad en el Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Valladolid.

TEMA 6.– Evaluación del desempeño: Concepto. Objetivos. Métodos de evaluación.

TEMA 7.– Liderazgo: Definición. La jerarquía de las necesidades humanas.

TEMA 8.– La motivación laboral: Concepto. Factores a considerar en una política de motivación.

TEMA 9.– Comunicación efectiva en el mando intermedio: El proceso de la comunicación.

TEMA 10.– La gestión del tiempo.

TEMA 11.– Ordenanza de recogida selectiva de residuos domésticos y de limpieza viaria en la Ciudad de Valladolid.

TEMA 12.– Operativos y servicios especiales del Servicio de Limpieza: Actividades lúdicas, deportivas o culturales. Limpieza de mercados y mercadillos. Limpieza de áreas industriales. Limpieza de solares y áreas degradadas. Limpieza de grafitis. Limpieza de playa y obras en la vía pública. Actuaciones en caso de nevadas y/o heladas, riadas o desbordamientos, explosiones u otros casos de urgencias especiales.

TEMA 13.– El mantenimiento de los espacios libres públicos municipales: Señalización. Herramientas. Vías de servicio y riego. Técnicas de desbroce.

TEMA 14.– Sistemas de limpieza. Utensilios: Descripción y modo de empleo. Sistemas de barrido: Organización, medio y clases. Materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza.

TEMA 15.– Puntos Limpios: Definición. Objetivos.

TEMA 16.– Vehículos: El sistema eléctrico. La dirección. Los frenos. La suspensión. Los neumáticos. El motor y el sistema de transmisión en vehículos.

TEMA 17.– Sistemas de barrido y baldeo: Organización, medio y tipos. Mantenimiento básico y especial de barredoras.

**Anexo Decreto núm. 8203, de 19 de diciembre de 2025.**

**ANEXO III****MODELO DE SOLICITUD**

<b>DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>		<b>CODIGO</b>	<b>CAP2025</b>
ESCALA/SUBESCALA/CATEGORIA		FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP	
TIPO DE ACCESO		IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)	
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN	

<b>DATOS PERSONALES</b>				
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	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

**REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA**

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA	

**REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)**

COLECTIVO	RELACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO SUBGRUPO ESCALA	
SUBESCALA	SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS		
	AÑOS	MESES	DÍAS

**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 (SOLO 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](mailto:dgrh@ava.es).

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010  
**Anexo Decreto núm. 8203, de 19 de diciembre de 2025.**



## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones generales para la cumplimentación de la solicitud:

*1. Instrucciones Generales:*

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

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

*2. Datos de la Convocatoria:*

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

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

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

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

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

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

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

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



- Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas:
  - Eliminación de barreras arquitectónicas.
  - Mesa adaptada a la silla de ruedas.
  - Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
  - Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
  - Necesidad de intérprete, debido a sordera.
  - Sistema Braille de escritura, por invidente.
  - Otras, especificando cuáles en documento aparte.

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

4. Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:

- a) País de expedición del título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.
- b) Nivel académico del aspirante: Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.)
- c) Titulación oficial: Se indicará la denominación del título que posee.

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

- a) Colectivo/Relación de servicios: En «colectivo» se indicará «funcionario» y en relación de servicios «funcionario de carrera».
- b) Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala: Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.
- c) Servicios efectivos prestados: Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en la escala/subescala desde la que se promociona.

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 ([www.valladolid.es](http://www.valladolid.es)), 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 generara 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. 8203, de 19 de diciembre de 2025.**