



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 29 de febrero de 2024, del Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición, de 24 plazas de Conductor/a correspondientes a la oferta de empleo público 2023. Expte.: PER-741/2023.

«Visto el expediente PER-741/2023, relativo a la convocatoria para la provisión mediante acceso libre de 24 plazas de Conductor/a del Ayuntamiento de Valladolid, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público correspondientes al año 2023, el/la funcionario/a que suscribe propone que sea dictada Resolución del tenor literal siguiente:

Con fecha 25 de abril de 2023 se publicó en el B.O.P. la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ayuntamiento de Valladolid en la que se incluyen 24 plazas de personal laboral con categoría profesional de conductor.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.– Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el 2023, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.– En este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de negociación con la representación de los Empleados Públicos, previsto en el Art. 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 2023, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2023.

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 Conductor/a, perteneciente al Grupo profesional IV 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 24 plazas de la categoría de Conductor/a, mediante acceso libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2023.

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.

La autoliquidación podrá obtenerse y abonarse de las siguientes maneras:

- En la web municipal, Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento, en la Carpeta del Contribuyente, disponiendo de certificado digital, DNI electrónico o sistema Clave, <https://contribuyente.ava.es/>
- De forma presencial en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en Pza. Santa Ana 6, de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes no festivos.
- Solicitando el impreso a la Oficina de Atención al Contribuyente a través del correo nat@ava.es o telefónicamente en el número 983 42 64 26.

El abono de dichas autoliquidaciones podrá realizarse a través de la Carpeta del Contribuyente www.valladolid.es/pago telematico, mediante tarjeta de crédito, en cualquier entidad bancaria colaboradora o en cualquier oficina de la red de Correos (con coste).

Aquellas personas que abonen su autoliquidación a través de la Carpeta del Contribuyente deberán adjuntar copia del justificante de pago con el impreso de autoliquidación que acompañarán a su instancia.

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.

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 equiparará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma

- correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- b) Las que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativas concordantes. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia compulsada del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
 - c) Las que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta exención deberán aportar certificado o fotocopia compulsada del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.
 - d) Las que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de seis meses. Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar este hecho mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
 - e) Para las mujeres víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

Quienes se hallen en alguna de las situaciones anteriores, no estarán obligados a presentar autoliquidación ante la oficina liquidadora. A los efectos de justificar su exención de la obligación de pago de la tasa deberán aportar junto a su solicitud la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.

Cuarto.– El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella 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 Administraciones Públicas, (B.O.E. 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.

Quinto.– El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexto.– Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción



Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.»

Valladolid, 29 de febrero de 2024.

*El Concejal Delegado del Área de Hacienda,
Personal y Modernización Administrativa,*
Decreto núm. 1430 de fecha 29 de febrero de 2024
Fdo.: FRANCISCO DE PAULA BLANCO ALONSO

ANEXO I

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

Primera.– Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 24 plazas de Conductor/a del Ayuntamiento de Valladolid, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023.

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. n.º 147)

Segunda.– Características de las plazas.

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

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

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

- 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.
- Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Graduado en Educación Secundaria o Formación Profesional de Técnico o de Técnico Auxiliar, 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 C + E y estar en posesión de la cualificación inicial y tener en vigor la formación periódica exigida a conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 284/2021, de 20 de abril, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las 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.

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 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 III).
- 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.

Quinta.– Sistema selectivo.

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

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, 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. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

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

Segundo ejercicio. Consistirá en una prueba de carácter práctico, que implicará la realización de maniobras de conducción con uno o varios de los siguientes tipos de vehículo: turismo, furgoneta, camión o barredora.

Tanto las maniobras, como el itinerario de la prueba de circulación, el tiempo máximo para la realización del ejercicio y los criterios para su calificación serán determinados por el órgano de selección previamente a la fecha establecida para la realización del ejercicio y se comunicarán a los aspirantes a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

Sexta.– Calificación del proceso selectivo.

5.1.– Calificación de la fase de oposición.

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

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2 puntos; 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, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será

publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

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

El Tribunal no podrá declarar que ha 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.

Séptima.– 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.

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.

- b. 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.
- c. Formalizar su contrato de trabajo o anexo al contrato en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de publicación de la resolución del procedimiento.
- d. A los trabajadores que hayan obtenido una plaza en la fase de promoción interna les podrá ser diferido el cese en su puesto de trabajo por necesidades del servicio, por un período máximo de un mes, comunicándose esta circunstancia mediante escrito motivado al propio interesado y a la Unidad organizativa a la que pertenezca el puesto adjudicado.

Así mismo y a propuesta de la Unidad organizativa a la que pertenezca el puesto desde el que participa en el proceso selectivo, el órgano competente en materia de función pública, excepcionalmente, podrá diferir el cese por necesidades del servicio, hasta tres meses, incluido el mes de prórroga previsto en el número anterior, debiendo comunicarse también tal decisión al interesado y a la Unidad a que haya sido destinado el trabajador. Dicha decisión deberá estar justificada.

- e. En los supuestos recogidos en los apartados anteriores y a efectos únicamente de antigüedad se tendrá en cuenta la fecha de incorporación señalada en la



convocatoria y no la de toma de posesión y si aquella viniere fijada en períodos de más de un día se tomará como tal el primer día de cómputo.

Octava.– Bolsas de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas que componen el proceso selectivo, no hayan obtenido plaza, se integrarán, ordenadas en función de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en una Bolsa de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P: n.º 179).

ANEXO II

PROGRAMA

Grupo I:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Su significado.

Tema 2. La Administración local: concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen Local español.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Organización de la Comunidad y régimen de competencias.. El Procurador del Común.

Tema 4. Órganos de Gobierno municipales: El Ayuntamiento Pleno. Atribuciones. La Junta de Gobierno: composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.

Tema 5. El personal de oficios del Ayuntamiento de Valladolid: características y principales funciones. Derechos y deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6. 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.

Tema 7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Grupo II:

Tema 1.–Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación de vehículos.

Tema 2.– Conocimiento del vehículo: controles de seguridad. Sistemas electrónicos de ayuda a la conducción. Iconos en el cuadro de Instrumentos.

Tema 3.– Mantenimiento mecánico básico: motores, transmisiones, etc., de los siguientes cuatro apartados/elementos: Dirección, suspensión, frenos y equipo eléctrico. Revisiones.

Tema 4.– Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

Tema 5.– Seguridad Vial (I).– Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.

Tema 6.– Seguridad Vial (II).– Seguridad en el conductor. La observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él.

Tema 7.– Seguridad Vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos de la vía que influyen en ella.

Tema 8.– Seguridad Vial (IV). El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.).

Tema 9.– El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad. Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.

Tema 10.– Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

Tema 11.– Tipos de vehículos para la recogida de residuos domésticos. Sistemas carga y descarga. Sistemas GPS e informática embarcada.

Tema 12.– Movilidad sostenible: conducción y la contaminación. La conducción eficiente, concepto, ventajas, técnico de conducción eficiente. Las nuevas formas de movilidad urbana, tipos, retos.



ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

DATOS PERSONALES

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

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

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

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

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/>	IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE QUE EL ASPIRANTE NO PADECE ENFERMEDAD NI DEFECTO FÍSICO QUE LE IMPIDA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SOLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS (SÓLO PARA TURNO DE PROMOCION INTERNA)

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

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

(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 IV*Instrucciones para cumplimentar la solicitud***1. Instrucciones Generales:**

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

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

2. Datos de la Convocatoria:

- a) Escala/Subescala/Categoría: Deberá indicar la Escala/Subescala/Categoría de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.
- b) Fecha de publicación de la convocatoria: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.
- c) Tipo de acceso: Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda).
- d) Idioma extranjero: Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».
- e) Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación: En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

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

Física

Física/Psíquica

Física/Psíquica/Sensorial

Física/Sensorial

Psíquica

Sensorial

Sensorial/Psíquica

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

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles en documento aparte.

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

4. *Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida*:

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

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

- a) Colectivo/Relación de servicios: En «colectivo» se indicará «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*:

- a) Deberá acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen en la oficina liquidadora sitas en la Plaza de Santa Ana, n.º 6, planta baja. Asimismo, deberán marcar la casilla correspondiente dentro del apartado «*Documentos que se acompañan*».



- b) En el caso de disfrutar de alguna exención al pago de la tasa, a la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada, conforme se establece en el apartado Tercero de la resolución.

Para el caso de cónyuges, ascendientes o descendientes de quienes hayan sido víctimas del terrorismo, deberán aportar , además, certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima del terrorismo y, en su caso, el parentesco de la misma con el solicitante y, en caso de que la condición de víctima del terrorismo correspondiera a la pareja de hecho del solicitante, se deberá acreditar esta condición, adjuntando a la solicitud certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente.

ANEXO Decreto núm. 1430 de fecha 29 de febrero de 2024