ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Visto el expediente 2025/ELG_01/000003, relativo a la convocatoria para la provisión de 4 plazas de Técnico/a Medio de Bibliología y Archivística-BIBLIOTECAS (2 por acceso libre y 2 por promoción interna), correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2023 y 2024, en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid,

ANTECEDENTES

Primero.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para los años 2023 y 2024, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- Se ha dado audiencia a la Junta de Personal Funcionario para que realice las alegaciones que estime oportunas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Corresponde la competencia para dictar la presente resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de 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 las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid correspondientes a los años 2023 (1 por libre y 1 por promoción interna) y 2024 (1 por libre y 1 por promoción interna) de Técnico/a Medio bibliología y Archivística-Bibliotecas, aprobadas por la Junta de Gobierno.

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 Técnico/a Medio de Bibliología y Archivística, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de titulación de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dichas bases figuran como Anexo I al presente Decreto.

Segundo.- Convocar, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondientes a los ejercicios 2023 y 2024, pruebas selectivas para proveer 4 plazas de la categoría de Técnico/a Medio de Bibliología y Archivística del Ayuntamiento de Valladolid, de las que 2 corresponde al turno de acceso libre y 2 al turno de promoción interna.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Tercero.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 10,09 euros, según lo previsto en la base séptima de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal 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 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 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 (Carpeta del Contribuyente - Ayuntamiento de Valladolid (ava.es)) imprimiendo los tres ejemplares de la autoliquidación: contribuyente, entidad financiera colaboradora y Ayuntamiento y debiendo adjuntar éste último a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas en que a la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado concurra alguna de las siguientes circunstancias:
a) Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equiparará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autonómica correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
b) Las que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativas concordantes. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia compulsada del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
c) Las que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta exención deberán aportar certificado o fotocopia compulsada del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.
d) Las que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de seis meses. Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar este hecho mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
e) Para las mujeres víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado del documentado acreditativo expedido por el órgano competente
Quienes se hallen en alguna de las situaciones anteriores, no estarán obligados a presentar autoliquidación ante la oficina liquidadora. A los efectos de justificar su exención de la obligación de pago de la tasa deberán aportar junto a su solicitud la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada

De conformidad con lo establecido por el apartado 4 de la base séptima de las citadas Bases generales no será exigible el pago de la tasa por derechos de examen al personal al servicio del Ayuntamiento de Valladolid cuando participe en pruebas selectivas por el turno de promoción interna.

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 "V"; 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

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

apellido comience por la letra “W” y así sucesivamente, según la Resolución, de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, (BOE de 31-07-2024), 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.”

En Valladolid, a 14 de febrero de 2025. - El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa. - Fdo.: Francisco de Paula Blanco Alonso. Decreto núm. 751, de fecha 7 de febrero de 2025.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

A N E X O I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO DE BIBLIOLOGÍA Y ARCHIVISTICA

Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 4 plazas de Técnico Medio de Bibliología y Archivística, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2023 y 2024.

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 4568 de fecha 15 de julio de 2020, del Concejal Delegado de Planificación y Recursos, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 3 de agosto de 2020.

Segunda.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Requisitos del turno libre.

Las personas aspirantes que concurran por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en la base quinta 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, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Diplomado o Grado en Biblioteconomía y Documentación, Grado en Historia, en Filología o en Filosofía, o acreditación de haber completado el primer ciclo de las Licenciaturas en Historia, en Filología o en Filosofía.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.- Requisitos del turno de promoción interna.

Las personas aspirantes que concurran por promoción interna, deberán cumplir, además, los siguientes requisitos específicos:

- Pertenecer como funcionario de carrera a la Clase Técnica Auxiliar (subgrupo C1) de la Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial.
- Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la subescala mencionada en el punto precedente.

La acreditación de los anteriores requisitos se realizará mediante el certificado expedido por el Departamento de Gestión de Personal.

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” (Sede Electrónica (valladolid.es) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección “Empleo Público” ((Sede Electrónica (valladolid.es)).

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

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:
- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Quinta.- Sistema selectivo

1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para las personas aspirantes que pretendan acceder por el turno de ingreso libre y mediante el sistema de concurso-oposición para las que lo hagan por el turno de promoción interna

2.- El procedimiento de selección será el descrito, para cada caso, en los apartados siguientes:

a) Turno libre.
La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio:
Turno libre:
Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, extraídos al azar ante el Tribunal, en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo de esta convocatoria, debiendo corresponder un tema al Bloque I y tres temas al Bloque II.

El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de cuatro horas.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor durante un tiempo máximo de quince minutos

- Segundo ejercicio:

Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico de cuatro publicaciones (dos monografías, una publicación periódica y un vídeo) iguales para todos los opositores, y la redacción de un registro Ayuntamiento de Valladolid de autoridad de persona. La catalogación de los asientos bibliográficos se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle.

Se facilitará a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas, publicaciones todas ellas que podrán utilizar durante el ejercicio.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Para la realización de este ejercicio los opositores deberán aportar sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas, y el Formato MARC 21, en el caso de que se vayan a utilizar durante el ejercicio.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas y media.

- Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, determinado por el Tribunal en relación con las materias de la parte específica del Temario incluido en el Anexo de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

Para la realización de eta prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor durante un tiempo máximo de diez minutos

b) Turno de promoción interna.

b.1.- Fase de oposición.
La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, seleccionados por sorteo por el Tribunal, en presencia de los aspirantes, de entre los que componen el programa que figura como Anexo de del Bloque II.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor durante un tiempo máximo de quince minutos

- Segundo ejercicio:
Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico de cuatro publicaciones (dos monografías, una publicación periódica y un vídeo) iguales para todos los opositores, y la redacción de un registro de autoridad de persona. La catalogación de los asientos bibliográficos se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle.

Se facilitará a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas, publicaciones todas ellas que podrán utilizar durante el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los opositores deberán aportar sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas, y el Formato MARC 21, en el caso de que se vayan a utilizar durante el ejercicio.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

- Tercer ejercicio:

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, determinado por el Tribunal en relación con las materias de la parte específica del Temario incluido en el Anexo de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas.

Para la realización de eta prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el opositor durante un tiempo máximo de diez minutos

b.2.- Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo establecido en la base siguiente.

Sexta.- Calificación del proceso selectivo.

1.- Fase de oposición:

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de la manera siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por tema. La puntuación máxima será de 40 puntos (30 puntos para las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna), debiéndose obtenerse una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo (15 puntos en el caso del turno de promoción interna). Se tendrán en cuenta para la calificación los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos por cada asiento bibliográfico completo y por la redacción del registro de autoridad de persona, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos por asiento bibliográfico y de autoridad. La puntuación máxima será de 50 puntos, debiéndose obtenerse una puntuación mínima de 25 puntos para superarlo. No obstante, en el caso de haber obtenido la persona aspirante en uno de los supuestos al menos 4,5 puntos, se entenderá superado el ejercicio si obtiene una puntuación mínima de 25.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos. Se valorarán los conocimientos generales y específicos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismo, el rigor analítico, la idoneidad de la propuesta planteada, la argumentación y la formulación de conclusiones, y, en general, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

2.- Fase de concurso:

En esta fase se valorarán los siguientes méritos, referidos todos ellos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Méritos profesionales:

a.1) Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Valladolid con arreglo a la siguiente escala:

- Servicios en el mismo subgrupo de titulación al que pertenece el puesto solicitado: 0,20 puntos por cada año completo de servicio.
- Servicios en un subgrupo de titulación distinto a aquél al que pertenece el puesto solicitado: 0,1 puntos por cada año completo de servicio.

A los efectos de la valoración de este criterio, no se tendrán en cuenta los períodos de servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados en la solicitud.

a.2) Grado personal consolidado y formalizado: Se valorará con un máximo de 2 puntos, según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, con arreglo a lo siguiente:

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

- Por poseer un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos
- Por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

a.3) Trabajo desarrollado: Se valorará con un máximo de 2,25 puntos, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desde el que se participa en el concurso, con arreglo a la siguiente tabla:

NIVEL	PUNTUACIÓN
30	2,25
29	2,14
28	2,03
27	1,92
26	1,81
25	1,70
24	1,59
23	1,48
22	1,37
21	1,26
20	1,15
19	1,04
18	0,93
17	0,82
16	0,71
15	0,60
14	0,49

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen. A los funcionarios que, desempeñando un puesto con carácter provisional, no posean otro puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel correspondiente al puesto desde el que participen en el proceso selectivo.

A quienes se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, o por excedencia por razón de violencia terrorista, una vez finalizado el plazo en que dispusieran de reserva de puesto de trabajo, así como a quienes se hallen en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.

A los funcionarios que, no hallándose en ninguna de las anteriores situaciones, en el momento de participar en el concurso, no desempeñasen ningún puesto de trabajo en el Ayuntamiento, se les valorará el nivel correspondiente al nivel mínimo del Grupo/Subgrupo al que pertenezcan.

a.5) Permanencia en el puesto de trabajo: Se valorará con un máximo de 0,75 puntos, la permanencia ininterrumpida en el mismo puesto de trabajo desde el que se participa en el concurso, con arreglo a lo siguiente:

- En los cinco años anteriores a la fecha de valoración de los méritos: 0,75 puntos.
- En los cuatro años anteriores a la fecha de valoración de los méritos: 0,5 puntos.
- En los tres años anteriores a la fecha de valoración de los méritos: 0,25 puntos.

A tal efecto se considerará que el puesto desempeñado es el mismo cuando, con independencia de la denominación que reciba, exista identidad en las funciones que tenga encomendadas.

b) Méritos académicos

b.1) Cursos de formación: se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Se valorarán de 0,10 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 2,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos hasta 15 horas: 0,10 puntos

Cursos de 16 a 30 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,50 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, 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) Actividad docente: Se considerará como mérito el ejercicio de actividades docentes en los cursos a los que se refiere el apartado b.1). La actividad docente, se valorará con un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por cada curso en que la docencia sea menor o igual a 5 horas impartidas: 0,50 puntos.

Por cada curso en que la docencia sea superior a 5 horas impartidas: 0,75 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En caso de coincidir ambas circunstancias, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

Para la valoración de los cursos impartidos será necesaria la acreditación de dicha circunstancia, mediante certificado expedido por la entidad organizadora del curso, en la que consten las fechas de realización del curso y la duración en horas de la formación impartida.

b.3) Otras titulaciones: Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto solicitado, distinta de la que haya permitido acceder a la Escala o Subescala desde la que se concursa. Se valorará con arreglo a la siguiente escala, teniendo en cuenta que no se valorarán las titulaciones de ámbito inferior, necesarias para obtener una titulación superior valorable, salvo que se posea más de una titulación de ámbito inferior, en cuyo caso se valorarán las titulaciones adicionales a las necesarias para la obtención del título superior valorado

1) Titulaciones no universitarias: Se valorarán con un máximo de 0,5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,1 puntos.
- Título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente: 0,25 puntos.
- Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos.

b) Titulaciones universitarias: Se valorarán con un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Título de Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2 puntos.
- Título de Grado universitario o sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 1,5 punto.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

4. Calificación definitiva del proceso selectivo.

4.1.- Para las personas aspirantes que concurran al proceso por el turno libre, la calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios de la oposición.

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 atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer, cuarto y segundo ejercicio, por este orden.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

4.2.- Para las personas aspirantes que concurran al proceso por el turno de promoción interna, 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:

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{60 \times P_{Fo}}{P_{MO}} + \frac{40 \times P_{FC}}{P_{MC}}$$

Donde:
P_{MO} es la puntuación máxima de la fase de oposición (140 puntos)
P_{MC} es la puntuación máxima de la fase de concurso (20 puntos)
P_{Fo} es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Tribunal
P_{Fc} la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el Tribunal

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 final se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida el ejercicio de exposición oral, práctico y de idiomas, por este orden.

Si el número de aspirantes aprobados por el turno de promoción interna fuera inferior al de plazas ofertadas, las plazas sin cubrir se acumularán a las ofertadas para el turno de acceso libre.

Séptima.- Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Base Decimosexta de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, de fecha 7 de septiembre de 2016 y publicadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid” de 26 de septiembre de 2016 (B.O.P. nº 222).

Octava.- Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas convocadas para el ingreso por el turno libre, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P: nº 179).

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO II

TEMARIO

Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Ley del Gobierno.
3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
4. La Unión Europea: Las libertades básicas de la Unión Europea. Las fuentes del derecho.
5. La Comunidad de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y reforma del Estatuto.
6. El Municipio. Elementos del Municipio. La organización municipal: regímenes municipales, con especial referencia a los municipios de gran población. El Municipio de Valladolid: gobierno y estructura administrativa.
7. Las competencias municipales.
8. El Administrado. Concepto y clases. Los derechos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
9. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación de los actos. Nulidad y Anulabilidad. Notificación y publicación.
10. Protección de Datos de Carácter Personal. Derechos y deberes de las personas usuarias. y principios que deben regir en el tratamiento de los datos de carácter personal. Agencia Nacional de Protección de Datos.
11. El Servicio Público. Modos de gestión de los servicios públicos.
12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica.
13. La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
14. La legislación bibliotecaria en Castilla y León.
15. Legislación en materia de propiedad intelectual y depósito legal.
16. VI Plan Municipal Integral de Igualdad contra la violencia de género del Ayuntamiento de Valladolid: Principios rectores. Ley 4/2023, del 28 de febrero, por la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI (Disposiciones generales).

Bloque I. Materias específicas

1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
2. Las bibliotecas públicas I. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.
3. Las bibliotecas públicas II: estándares y recomendaciones internacionales y nacionales: el Manifiesto de la UNESCO sobre las bibliotecas públicas, las Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas (2001) y las Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas del Ministerio de Cultura (2002).
4. Construcción, equipamiento de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias.
5. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.
6. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Preservación y conservación de los fondos bibliográficos y documentales.
7. La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas y RDA
8. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
9. Control de autoridades: FRAD, FRSAD y VIAF.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

10. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.
11. La indización por materias. Las listas de encabezamiento de materias: estructura y utilización.
12. Gestión de los catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.
13. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y tendencias de futuro.
14. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.
15. Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural.
16. Alfabetización informacional en bibliotecas.
17. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población (minorías sociales, inmigrantes, personas con discapacidad, reclusos, etc.)
18. La difusión de la biblioteca, herramientas y canales. Principios de diseño y usabilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
19. Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.
20. La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y proyectos. RABEL (Red Automatizada de Bibliotecas de Castilla y León).
21. La cooperación internacional. Organizaciones y proyectos. Programas europeos de relacionados con bibliotecas públicas.
22. El Sistema de Bibliotecas de Castilla y León.
23. Gestión del servicio de información y referencia: Obras de referencia, bases de datos y principales recursos en internet en ciencias sociales y humanas, ciencia y tecnología.
24. La hemeroteca. Gestión y difusión de colecciones hemerográficas.
25. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España.
26. El control y gestión de la circulación de fondos documentales en la biblioteca pública.
27. El servicio de préstamo de libros electrónicos. Organización, gestión y funcionamiento.
28. El servicio de acceso a Internet en las bibliotecas públicas. Las pautas para el servicio de acceso a Internet en las bibliotecas públicas del Ministerio de Cultura (2005). El Manifiesto de la IFLA sobre Internet (versión 2014). El acceso a Internet en las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Municipales de Valladolid.
29. Los usuarios de la biblioteca pública. Formación de usuarios.
30. La biblioteca pública y la memoria local. La sección de temas locales: ámbito temático, definición de los documentos, adquisición, organización y difusión.
31. Presencia de la biblioteca pública en la sociedad: Relaciones con los colectivos sociales y la comunidad educativa.
32. La biblioteca al servicio de la comunidad: biblioteca social, biblioteca participativa, biblioteca colaborativa, Bibliolab, etc.
33. La sección infantil. Gestión y difusión de colecciones bibliográficas para niños. Literatura infantil.
34. La sección juvenil. Gestión y difusión de colecciones bibliográficas para jóvenes. Literatura juvenil.
35. La sección para adultos. Gestión y difusión de colecciones bibliográficas para adultos. La literatura en España en la actualidad.
36. Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Lectura recreativa. Programas de lectura.
37. Gestión de espacios y recursos para la organización de actividades culturales y de fomento de la lectura en bibliotecas públicas.
38. Actividades culturales y de fomento de la lectura para niños: organización, gestión y difusión.
39. Actividades culturales y de fomento de la lectura para jóvenes: organización, gestión y difusión.
40. Actividades culturales y de fomento de la lectura para adultos y tercera edad: organización, gestión y difusión.
41. Planificación y Gestión de clubes de lectura.
42. Gestión de planes locales de fomento de la lectura.
43. Organización y gestión de exposiciones bibliográficas.
44. Diseño y gestión de estrategias de alfabetización Informacional (ALFIN) y alfabetización mediática (AMI): recursos y buenas prácticas.
45. Técnicas de promoción y marketing de los servicios bibliotecarios.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

46. Las tecnologías de la información y las comunicaciones y su aplicación en las bibliotecas.
47. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Norma ISO 2789
48. Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Herramientas de análisis de datos. Normas ISO.
49. Gestión de la calidad en bibliotecas y normas ISO relacionadas. Las cartas de servicios.

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

2 y 2	TMB2023/24

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP

TIPO DE ACCESO

IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)

DISCAPACIDAD TIPO

GRADO

ADAPTACIÓN

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

NIF/NIE

FECHA DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

SEXO

DOMICILIO – TIPO VIA

NOMBRE VIA

NUMERO

PISO

LETRA

LOCALIDAD

PROVINCIA

CODIGO POSTAL

PAÍS

TELEFONO FIJO

TELÉFONO MOVIL

CORREO ELECTRÓNICO

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TITULO

NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE

TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

COLECTIVO

RELACIÓN DE SERVICIOS

GRUPO

SUBGRUPO

ESCALA

SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS

AÑOS

MESES

DIAS

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

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

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

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

En……..a……de……de…….

(Firma del aspirante)

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

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Instrucciones Generales:

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

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

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):

ID DOCUMENTO: Hg7FFvQ4B4cOYgKBJkAzXJG8Y5o=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

a) Colectivo/Relación de servicios: En “colectivo” se indicará “funcionario” y en relación de servicios “funcionario de carrera”.

b) Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala: Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.

c) Servicios efectivos prestados: Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en la escala/subescala desde la que se promociona.

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

Anexo Decreto número 751, de 7 de febrero de 2025