III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 5 de enero de 2022, del Concejal Delegado de Planificación y Recursos del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de 1 plaza de capataz de parques y jardines, correspondiente a la oferta de empleo público 2018 del Ayuntamiento de Valladolid. Expte.: PER-897/2021.

«Visto el expediente PER-897/2021, relativo a la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Capataz/a de Parques y Jardines por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2018 en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea dictada Resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.– La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2018, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.– En este procedimiento se ha dado cumplimiento al trámite de audiencia al Comité de Empresa, de conformidad con lo previsto en el 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 Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 19 de junio de 2019.

Segundo.– La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2018, aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2018.

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 de Parques y Jardines, 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 1 plaza de la categoría de Capataz/a de Parques y Jardines, por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2018.

Tercero.– De conformidad con lo establecido por el apartado 5 de 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 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), 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 apellido comience por la letra «W» y así sucesivamente, según la Resolución, de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 28-6-2021), 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 de la Provincia de Valladolid».

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, 5 de enero de 2022.

El Concejal Delegado
de Planificación y Recursos,
Decreto núm. 11704 de fecha
28 de diciembre de 2021,
Fdo.: Pedro Herrero García

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA A LA CATEGORÍA DE CAPATAZ/A DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Primera.– Ámbito de aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 1 plaza de Capataz/a de Parques y Jardines, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018.

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 III 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:

– Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos o Técnico en Jardinería 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.

  Podrán asimismo participar, aun no teniendo el nivel de titulación requerido, las personas que acrediten una antigüedad de diez años en el Grupo profesional IV o bien una antigüedad de cinco años en el Grupo profesional IV y que acrediten haber superado el curso específico de formación establecido al efecto.

– Estar en posesión del Permiso de conducción clase B, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– Pertenecer como personal laboral fijo a una categoría profesional perteneciente al Grupo IV o al Grupo V del sistema de clasificación profesional.

– Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la categoría profesional desde la que participa en el proceso selectivo.

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

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 *https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/impresos-solicitud-tramites*

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 de la Provincia de Valladolid».

4.– Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

– Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la Base sexta.

– 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.

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

1.– Fase de oposición.

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

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 100 minutos, a un cuestionario formado por 10 preguntas cortas, relacionadas con las materias incluidas en el temario comprendido en el Anexo II de estas Bases.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico planteado por el tribunal, referido a tareas relacionadas con el trabajo a realizar. En la resolución del supuesto las personas aspirantes deberán especificar los recursos humanos, mecánicos, etc. que emplearían para el desarrollo del trabajo, así como su organización.

Terminada la realización de este ejercicio el Tribunal convocará a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas a cada persona, relacionadas con las materias de su ejercicio, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

2.– Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en la base siguiente.

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 0 a 10 puntos. Cada una de las cuestiones se calificará con un máximo de un punto, obteniéndose la puntuación del ejercicio a partir de la suma de las puntuaciones de cada una de las cuestiones. Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Se tendrán en cuenta para la calificación los conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la precisión y rigor con que se expongan, la capacidad de síntesis, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición

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

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.

5.2.– Calificación de la 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:* Hasta un máximo de 54 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1) Antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios reconocidos, hasta un máximo de 24 puntos.

2) Antigüedad en el Ayuntamiento de Valladolid o en alguna de las Entidades incluidas dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, que el trabajador o trabajadora haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Valladolid o en alguna de las Entidades incluidas dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.

3) Antigüedad en la categoría profesional.

Se valorará con 0,5 puntos por año completo de servicios prestados en la categoría profesional desde la que se participa en el proceso selectivo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) *Méritos académicos:* Hasta un máximo de 4,75 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1) Titulaciones académicas.

Se valorará, con un máximo de 2,75 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 al Grupo profesional desde el que se concursa. Se valorará, 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, con arreglo al siguiente baremo:

a) Titulaciones no universitarias: Se valorarán con un máximo de 0,75 puntos, conforme a la siguiente escala:

- 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 a la siguiente escala:

- Título de Doctorado, 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 puntos.

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.

4) Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados 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.

Se valorarán de 0,05 a 0,20 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos hasta 15 horas: 0,05 puntos

Cursos de 16 a 30 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,20 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos que versen sobre una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

Dada la naturaleza transversal de la formación en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres, los cursos de formación impartidos o recibidos en dicho ámbito serán valorados, en todo caso, con arreglo a la escala anterior, en función de su duración.

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.

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

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

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

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{0{,}6}{(PMFO/PMT)} \times PFo + \frac{0{,}4}{(PMFC/PMT)} \times PFC$$

Donde:

P_{MFO} es la puntuación máxima de la fase de oposición (20 puntos)

P_{MFC} es la puntuación máxima de la fase de concurso (58,75 puntos)

P_{MT} es la puntuación máxima total (78,75 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 personas 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 persistir en el empate, se atenderá al género menos representado en la categoría.

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 declarada apta 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 las personas 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 a la persona interesada y a la Unidad organizativa a la que pertenezca el puesto adjudicado.

   Asimismo 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 a la persona interesada y a la Unidad a que haya sido destinado. 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.

ANEXO II

PROGRAMA

Grupo I:

Tema 1.– La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– La Organización Territorial del Estado. El Municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 3.– El Procedimiento Administrativo: Fases.

Tema 4.– El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes.

Grupo II:

Tema 1.– El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.

Tema 2.– Liderazgo. Definición. La jerarquía de las necesidades humanas.

Tema 3.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

Tema 4.– El VI Plan Municipal Integral de Igualdad y contra la violencia de género. Principios rectores.

Tema 5.– Organización del trabajo: planificación y distribución de tareas. Supervisión de tareas y resultados. Control de calidad. La Gestión del tiempo.

Tema 6.– Planificación de las necesidades de bienes y materiales y su reposición.

Tema 7.– Evaluación del desempeño: Concepto. Objetivos. Métodos de evaluación.

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.– Las plantas en jardinería: Especies, usos y necesidades de cultivo. Suelos. Tipos de suelos y aptitud para la jardinería. Sustratos. Materiales y propiedades. Fertilización: Abonos y fertilizantes: Tipos, propiedades y usos.

Tema 11.– Riego: Sistemas de riego. Mantenimiento de instalaciones. Herramienta y maquinaria: Tipos de herramientas, usos, aplicaciones y mantenimiento.

Tema 12.– Seguridad y salud en el trabajo: Medidas de seguridad en los trabajos de jardinería. Equipos de protección individual y colectiva.

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CODIGO	CAP2018

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

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

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.

ANEXO Decreto 11702, de fecha 28 de diciembre de 2021.

CV: BOCYL-D-13012022-34