



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

### CONCEJALÍA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

*Departamento de Gestión de Personal*

“Visto el expediente PER-525/2016, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante acceso libre, de 2 plazas de Arquitecto Técnico/Aparejador, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016, en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, del que resultan los siguientes

#### ANTECEDENTES

Primero.-Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2016, 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 estimen oportunas.

#### Fundamentos de Derecho

Primero.-Es competente para dictar esta Resolución el Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, por delegación del Alcalde (Decreto núm. 9482, de 1 de octubre de 2015) y de la Junta de Gobierno (Acuerdo de fecha 19 de junio de 2015), y de conformidad con lo establecido en los art 124.i y 127.h de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo.- La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 17 de abril de 2016.

A la vista de lo expuesto RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Arquitecto Técnico/Aparejador del Ayuntamiento de Valladolid, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, 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 al presente Decreto.

Segundo.-Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondiente al ejercicio 2016, pruebas selectivas para proveer 2 plazas de la categoría de Arquitecto Técnico/Aparejador del Ayuntamiento de Valladolid.





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 rigen 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 7 de septiembre de 2016.

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 la letra "H"; en el supuesto de que no exista ninguna cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "I" y así sucesivamente, según la Resolución, de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (BOE de 26-2-2016), 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, 10 de octubre de 2016.- El Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica.-Fdo.: Juan Antonio Gato Casado.- Decreto núm. 6463, de fecha 27 de septiembre de 2016.





## ANEXO I

### BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO/APAREJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

#### Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 2 plazas de Arquitecto Técnico/Aparejador vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2016.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases generales por las que se registrarán 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)

#### 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 Media de la plantilla 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 estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico, Aparejador o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el 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, en su caso, la homologación.

#### Cuarta.- Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

**Primer ejercicio.** Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de cuatro horas, tres temas, uno de cada uno de los grupos del temario del Anexo II. Se seleccionarán al azar dos temas de cada grupo para que las personas aspirantes elijan uno de cada grupo para su desarrollo.

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, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de cinco horas, dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el temario específico (grupos 2 y 3 del programa del Anexo II). Estos supuestos podrán ser una memoria crítica, valoración, informe, etc. sobre un expediente municipal real o ficticio (proyecto de obra, documento urbanístico, etc.). Las personas aspirantes acudirán provistas del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno.

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, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

**Tercer ejercicio.** Consistirá en desarrollar por escrito y gráficamente, en un plazo máximo de cinco horas un supuesto práctico o anteproyecto básico, con valoración económica, referido a la materia





propia del puesto (proyecto constructivo simplificado, reparación de patologías, etc.), que propondrá el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio. Las personas aspirantes acudirán provistas del material técnico y documentación de consulta que estimen oportuno.

#### **Quinta.- Calificación del proceso selectivo.**

##### 1.- Calificación de los ejercicios.

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

Primer ejercicio: se calificará de cero a diez puntos cada uno de los tres temas. La puntuación del ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de cada uno de los temas. Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales.

Segundo ejercicio: se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos. La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá a partir de la media aritmética de las puntuaciones de los dos supuestos. Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales.

Tercer ejercicio: se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

##### 5.2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres 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 de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el primer ejercicio, y en caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en los ejercicios segundo y tercero.

#### **Sexta.- 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 registrarán 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).





## ANEXO II PROGRAMA

### Bloque I – Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento.

Tema 5. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: el Estatuto de Autonomía.

Tema 6. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Tema 7. La responsabilidad de la administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 8. El procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 9. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración. Términos y plazos.

Tema 10. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción, finalización y ejecución.

Tema 12. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 13. Organización municipal. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 14. El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Incompatibilidades.

Tema 15. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: ordenanzas fiscales.

Tema 16. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 17. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

### Bloque II – Normativa específica.

Tema 18. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 19. Legislación de ordenación del territorio en Castilla y León. Legislación urbanística de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto, estructura y principios.

Tema 20. Regulación del urbanismo y del medio ambiente en la Comunidad de Castilla y León. Legislación actual.

Tema 21. Régimen del Suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo.





Tema 22. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano, Urbanizable y Rústico.

Tema 23. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 24. El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 25. Planeamiento urbanístico: planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 26. Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 27. La Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 28. Protección de la legalidad: competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 29. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Situaciones y criterios de valoración.

Tema 30. Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la administración. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 31. La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y de derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo y derecho de superficie. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.

Tema 32. Copropiedad y propiedad horizontal. Complejo inmobiliario. Limitaciones al dominio. Concepto y clases de servidumbres. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.

Tema 33. Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Disposiciones comunes. Los contratos de servicios.

Tema 34. Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.

Tema 35. Los contratos de obras. Preparación y publicidad. Objeto del contrato y su definición. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción.

Tema 36. Prevención ambiental en Castilla y León. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Control del ruido. Tratamiento de los residuos y ahorro energético.

Tema 37. Concepto y clases de vías públicas: Regulación jurídica. Red viaria de Valladolid. Reglamento de vados y reservas de estacionamiento.

Tema 38. Ordenanzas y reglamentos municipales con incidencia urbanística: ascensores y mejora de la accesibilidad, publicidad y energía solar térmica en los edificios.

Tema 39. Intervención en el uso del suelo del Plan General de Ordenación Urbana de Valladolid: regulación de la licencia urbanística y gestión e intervención de la edificación.

Tema 40. Ordenación detallada de los usos en el Plan General de Ordenación Urbana de Valladolid.

Tema 41. Condiciones de la edificación y la edificabilidad en el Plan General de Ordenación Urbana de Valladolid.

### **Bloque III – Normativa técnica.**

Tema 42. Gestión urbanística: concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 43. Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 44. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: objeto y gestión. Unidades de actuación. El Proyecto de Actuación.





Tema 45. La valoración de inmuebles en la legislación estatal.

Tema 46. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos.

Tema 47. Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 48. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

Tema 49. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 50. La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 51. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 52. Regulación de las condiciones de la edificación en el PECH. Tipos de protección. Normativa reguladora.

Tema 53. Patologías y deterioro de los edificios históricos. Conservación y mantenimiento. Tecnologías y regulación normativa en la restauración, rehabilitación y reestructuración de edificios.

Tema 54. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistema de agentes de la edificación.

Tema 55. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 56. El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 57. El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 58. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad en caso de Incendio (DB-SI).

Tema 59. Estructura y determinaciones del Reglamento de seguridad contra incendio en los establecimientos industriales.

Tema 60. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 61. Estructura y determinaciones del Documento Básico de salubridad (DB-HS). Reglamento municipal de protección del medio ambiente atmosférico.

Tema 62. Estructura y determinaciones del Documento Básico de protección frente al ruido (DB-HR). La regulación en Castilla y León, y en el Valladolid sobre el ruido.

Tema 63. La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones en las fases de proyecto y de ejecución de la obra.

Tema 64. Regulación de la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición.

Tema 65. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.





## ANEXO III SOLICITUD DE ADMISIÓN

Ayuntamiento de Valladolid  
Área de Hacienda, Función Pública y  
Promoción Económica



### DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

### DATOS PERSONALES

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

### REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

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

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

COLECTIVO	RELACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUBESCALA	SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS			
<input type="text"/>	AÑOS	MESES	DÍAS	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SÓLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS (SÓLO PARA TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

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

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

(Firma del aspirante)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Valladolid le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Valladolid, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid.

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de su solicitud.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010





## 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):

- 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 1, 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, deberá igualmente presentar el impreso de autoliquidación ante la oficina liquidadora, acompañando a la solicitud el resguardo original acreditativo de dicha presentación, marcando la casilla correspondiente del apartado "**Documentos que se acompañan**". No obstante, en este caso no será necesario que realice el pago de la tasa, sino sólo la presentación de la autoliquidación, haciendo constar en la misma la causa de exención de que disfrute.

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:

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.

En caso de que la condición de víctima del terrorismo correspondiera a la pareja de hecho del solicitante, deberá acreditar esta condición, adjuntando a la solicitud certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente.

