



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por decreto nº 5277, de 13 de agosto de 2018, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

“Visto el expediente número PER-556/2018, relativo a la propuesta formulada por la Sra. Concejala Delegada de Educación, Infancia e Igualdad, a fin de proceder a la realización de una convocatoria pública para la constitución de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías profesionales de Técnico Auxiliar de Bibliología y Archivística (Grupo C, Subgrupo C1) y Auxiliar Técnico de Bibliotecas (Grupo III), con destino al Centro de Bibliotecas Municipales, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal

Antecedentes de hecho

PRIMERO.- Por Decreto núm. 7392, de 10 de octubre de 2017, se aprobó la Bolsa de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal, correspondiente a la categoría de Técnico Auxiliar en Bibliología y Archivística, Resolución que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 25 de octubre de 2017.

SEGUNDO.- Con fecha 25 de julio de 2018, por la Sra. Concejala Delegada de Educación, Infancia e Igualdad se solicita la realización de una convocatoria pública para la constitución de una Bolsa de Empleo correspondiente a las categorías de Técnico Auxiliar de Bibliología y Archivística y Auxiliar Técnico de Bibliotecas, con el objeto de poder atender necesidades futuras de provisión temporal de plazas correspondientes a dichas categorías, al estar agotada la Bolsa existente, a la cual se acompaña una propuesta de Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO.- Con fecha 30 de julio de 2018 el Departamento de Gestión de Recursos Humanos informa que, como resultado de los procedimientos de provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a dicha categoría, la Bolsa de trabajo a que se refiere el apartado anterior se halla actualmente agotada.

A estos hechos corresponden los siguientes

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, Función Pública y Promoción Económica, por Acuerdo de fecha 1 de marzo de 2017.





Segundo.- La Base segunda de las Bases generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 7 de marzo de 2008 (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 8 de abril de 2008), establece que “cuando se produzca la necesidad de nombrar o contratar personal temporal y no exista Bolsa de Trabajo para la categoría de que se trate se realizará una convocatoria específica siguiendo los criterios establecidos en estas Bases”.

TERCERO.- En el expediente ha quedado acreditado que no existe Bolsa de Trabajo en vigor para las categorías profesionales de Técnico Auxiliar de Bibliología y Archivística y Auxiliar Técnico de Bibliotecas, al haberse agotado la Bolsa constituida por el Decreto núm. 7392, de 10 de octubre de 2017.

Por todo lo anteriormente expuesto, se propone la adopción de la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías profesionales de Técnico Auxiliar de Bibliología y Archivística (Grupo C, Subgrupo C1) y Auxiliar Técnico de Bibliotecas (Grupo III), con destino al Centro de Bibliotecas Municipales.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán la referida convocatoria, las cuales se incluyen como Anexo I al presente Decreto.

TERCERO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

CUARTO.- 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, 16 de agosto de 2018.- La Concejala.- Fdo.: M^a Victoria Soto Olmedo





ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LAS CATEGORÍAS DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA (GRUPO C, SUBGRUPO C1) Y AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECAS (GRUPO III) CON DESTINO EN EL CENTRO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN

PRIMERA.- OBJETO.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos correspondientes a las categorías profesionales de Técnico Auxiliar de Bibliología y Archivística (Grupo C, Subgrupo C1) y Auxiliar Técnico de Bibliotecas (Grupo III), con destino en el Servicio de Educación, Centro de Bibliotecas Municipales.

2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las "Bases generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales", aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 7 de marzo de 2008, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid el 8 de abril de 2008.

El procedimiento selectivo se regirá, además, por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

Asimismo, serán de aplicación 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), en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases y en las disposiciones citadas.

SEGUNDA. - PUBLICIDAD

1.- La convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

2.- La lista definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

3.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:





1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, o un título de Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio, 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.

5.- No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas discapacitadas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud, en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga cada candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

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 como anexo a la presente convocatoria. 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 (www.valladolid.gob.es).

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 39/2015 de 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.

En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía fax al número 983426131, o vía email a dgrh@ava.es, al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, adjuntando copia de su solicitud.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5.- A las instancias se acompañarán los documentos siguientes:





- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica que, en su caso, se posea.

Asimismo deberán adjuntar a la solicitud: fotocopia de otros Títulos de los que estén en posesión, informe original de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas expedido por el órgano competente en materia de personal y el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado el plazo, el órgano competente aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará según lo dispuesto en la base segunda, fijando la fecha de celebración de las pruebas.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del Órgano de Selección, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, será la siguiente:

Presidencia: La Directora del Área de Educación, Infancia e Igualdad
Vocales: 2 funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Valladolid
2 funcionarios/as de carrera, designados a propuesta de la Junta de Personal.
Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Valladolid, con voz y sin voto.

Todos los miembros del órgano de selección deberán estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al que corresponde de la plaza convocada.

2.- La designación por el órgano competente de las personas integrantes del órgano de selección, así como de sus suplentes, que actuarán en ausencia de los titulares, se hará pública de conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de la convocatoria.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- El proceso selectivo consta de dos fases: concurso y oposición.

Se iniciará con la fase de oposición y, finalizada ésta, entre los aspirantes que la hayan superado, se procederá a la valoración de méritos alegados.

2.- Fase de oposición: Constará de una única prueba, que consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, que versará sobre el contenido del temario que figura como Anexo I.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, y las tres restantes serán erróneas o incompletas.

El cuestionario incluirá un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el Tribunal ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ"; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente, según la Resolución, de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (BOE de 14-4-2018), 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.

3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

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

Cada respuesta correctamente contestada se contabilizará como 1 punto y cada respuesta contestada erróneamente descontará 0,25 puntos, mientras que las preguntas no contestadas no se califican.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el Tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y 6 puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

5.- 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 siguiente:

1.- Experiencia profesional.

a) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional a la que pertenecen las plazas convocadas en el Ayuntamiento de Valladolid, Fundaciones Municipales, Escuelas Taller y Taller de Empleo, en la modalidad de interinidad o contratación temporal, ya sea a tiempo parcial o completo: 0'20 puntos por mes.

b) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional en otras administraciones públicas: 0'15 puntos por mes.

c) Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional en la empresa privada: 0'10 puntos por mes. Este apartado se valorará hasta un máximo de 6 puntos. Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo y/o la fe de vida laboral, bien en original o en fotocopia cotejada o compulsada.

2.- Formación académica.

Se valorará estar en posesión del nivel de titulación requerido para el desempeño de un puesto de categoría superior inmediata a la que se opta con 0,30 puntos.

3.- Actividades formativas.

Cada fracción de 20 horas de cursos recibidos o impartidos en centros reconocidos oficialmente, que tengan relación directa con el puesto convocado, se valorará con 0,10 puntos siendo la puntuación máxima por este apartado de 3 puntos.

4.- Superación de fases o pruebas de procesos selectivos.

Se valorará cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial para el ingreso como personal fijo de una Administración Pública en igual plaza a la convocada y en los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria en la que se participe, con 0,10 puntos y hasta un máximo de puntuación total por este apartado de 0,70 puntos. La puntuación total máxima obtenida de conformidad con lo dispuesto en esta base por méritos valorados no podrá superar el 40 por 100 de la puntuación total.





OCTAVA. – CALIFICACIÓN.

1.- La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación el que mayor puntuación haya obtenido en las pruebas de selección realizadas, de ser varios aspirantes los que tuvieran la misma puntuación, tendrá prelación el que tenga un menor número de respuestas erróneas, en otro caso el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará el Tribunal Calificador.

2.- La calificación final de los aspirantes será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

3.- El Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

NOVENA. – CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1.- Las personas que superen el proceso selectivo integrarán, según el orden de prelación establecido en la base anterior, una Bolsa de empleo para la futura provisión temporal de plazas correspondientes a las categorías convocadas.

La resolución por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid.

2.- La Bolsa de Empleo así constituida ajustará su funcionamiento a lo establecido en las Bases generales de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales, aprobadas por la Junta de Gobierno mediante Acuerdo de 7 de marzo de 2008, publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid de 8 de abril de 2008.

DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

La Bolsa de empleo constituida tendrá una vigencia de dos años a contar desde la fecha de publicación de la resolución a que se refiere el apartado 1 de la Base precedente.

UNDÉCIMA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Una vez constituida la bolsa de empleo, las personas que la integran serán llamadas por su orden cuando proceda la contratación temporal o el nombramiento como funcionario interino para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías convocadas.

Cuando se produzca el llamamiento, las personas seleccionadas, en el plazo improrrogable de 5 días naturales desde la fecha del mismo, deberán:

1.- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

2.- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS.

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma





establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO II

TEMARIO

- Tema 1. Las bibliotecas Públicas: concepto, funciones y servicios.
- Tema 2. Las bibliotecas municipales de Valladolid: su estructura y objetivos.
- Tema 3. Gestión de la colección: selección, adquisición, organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. El expurgo.
- Tema 3. El edificio bibliotecario: planificación, organización y mobiliario.
- Tema 4. Proceso técnico de la colección bibliotecaria.
- Tema 5. Catalogación: concepto y fines. Normas ISBD y formato MARC
- Tema 6. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La clasificación decimal universal.
- Tema 7. Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicio de información y referencia.
- Tema 8. Extensión bibliotecaria. Extensión cultural y animación a la lectura.
- Tema 9. El libro electrónico.
- Tema 10. El documento de archivo. Concepto, clases y soportes. Edades y valores de los documentos.





ANEXO III MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		FECHA PUBLICACIÓN EN EL BOP
<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 VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO 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"/>	

MÉRITOS ALEGADOS (Podrán añadirse hojas adicionales en caso de que sea necesario)

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	PERÍODO TRABAJADO

PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS			
ADMINISTRACION CONVOCANTE	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE EJERCICIOS SUPERADOS

CURSOS IMPARTIDOS Y/O RECIBIDOS		
ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (EN HORAS)	DENOMINACIÓN DEL CURSO

CURSOS IMPARTIDOS Y/O RECIBIDOS (CONTINUACIÓN)		
ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (EN HORAS)	DENOMINACIÓN DEL CURSO





DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA)
- FOTOCOPIA COMPULSADA DE LA TITULACIÓN POSÉIDA
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La persona que suscribe **SOLICITA** ser admitida 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 de la persona 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 DECRETO 5277, de 13 de agosto de 2018.

