



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por decreto nº 55, de 4 de enero de 2018, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Visto el expediente número PER-763/2017, relativo a la propuesta formulada por la Sra. Directora del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad con el conforme de la Sra. Concejala Delegada de dicho Área, para el nombramiento como funcionario interino de 1 Técnico Auxiliar de Salud Pública, destinado al Servicio de Medio Ambiente del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad, del que resultan los siguientes

Antecedentes de hecho

PRIMERO.-Con fecha 13 de noviembre de 2017 por la Sra. Directora del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad con el conforme de la Sra. Concejala Delegada de dicho Área, para el nombramiento como funcionario interino de 1 Técnico Auxiliar de Salud Pública, destinado al Servicio de Medio Ambiente del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

SEGUNDO.-Con fecha 14 de noviembre de 2017, el Departamento de Gestión de Recursos Humanos emite el informe previsto en el apartado IV de la Instrucción relativa a la selección del personal funcionario interino y laboral temporal en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 7495, de 25 de noviembre de 2016.

TERCERO.-Con fecha 20 de diciembre de 2017 la Intervención General Municipal emite informe favorable a esa petición.

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.-En la tramitación del presente expediente se ha seguido el procedimiento establecido en la Instrucción relativa a la selección del personal funcionario interino y laboral temporal en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 7495, de 25 de noviembre de 2016, constando en el mismo los informes del Departamento de Gestión de Recursos Humanos y de la Intervención General.





A la vista de lo expuesto RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para el nombramiento, como funcionario interino, de un Técnico Auxiliar de Salud Pública, destinado al Servicio de Medio Ambiente del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

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

TERCERO.-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, 11 de enero de 2018.- El Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica.-Fdo.: Antonio Gato Casado.





ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO AUXILIAR DE SALUD PÚBLICA, DESTINADO AL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de un funcionario interino con categoría de Técnico Auxiliar de Salud Pública, destinado al Servicio de Medio Ambiente del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad, perteneciente al Subgrupo C1, Nivel 18 de complemento de destino, de acuerdo con lo establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.

2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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 a estas pruebas selectivas 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 22 de septiembre de 2016 (B.O.P. nº 222), en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

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.- Las lista definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y el resto 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 de la titulación de Técnico Superior en Salud Ambiental o en Química Ambiental. (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.- Disponer de formación acreditable y actualizada en la norma UNE EN ISO 15.025, con experiencia de la operación de sistemas instrumentales tipo gases masas y/o ICP





6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en 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 tengan 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 III 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, tabloneros 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 solicitudes se acompañarán los documentos siguientes:

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- "Currículum vitae", en el que figuren, debidamente acreditados, los puestos de trabajo desempeñados, tanto en las Administraciones Públicas como en empresas privadas, la experiencia profesional y proyectos realizados, los títulos académicos que, en cada caso, se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con el puesto objeto de las presentes bases, el conocimiento de idiomas y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto para la acreditación de la idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia necesaria para el desempeño del puesto convocado.

6.- Solo se considerarán debidamente acreditados los méritos aportados mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública 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 de la fase de oposición.





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:

Presidente: La Directora del Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad.
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 a 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.- La selección se llevará a cabo mediante el procedimiento de oposición, que constará de dos ejercicios.

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

2.- El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella cuyo primer apellido comience con la letra "N"; 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 "O" y así sucesivamente, según la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

3.- Las pruebas selectivas constarán de dos ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a cuatro cuestiones que podrán tener carácter teórico y/o práctico, dos correspondientes a la parte general y otras dos a la parte específica del temario que se incorpora como Anexo II a la convocatoria. Este ejercicio se desarrollará por escrito con una duración que determinará el Órgano de Selección.

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

- Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico. Dicho ejercicio consistirá en la realización de dos ejercicios, elegidos al azar, de entre los supuestos prácticos relacionados en la Parte práctica del temario incorporado como Anexo II a la convocatoria. Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del tiempo que determine el Órgano de Selección.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.

1.- La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, atribuyéndose 10 puntos a cada uno de los ejercicios, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Para la calificación del primer ejercicio, cada supuesto se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo la nota final del ejercicio la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las cuestiones, las cuales ponderarán, cada una, un 25% de la puntuación final. Se valorarán los conocimientos generales y específicos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismos, el rigor analítico, la idoneidad de la solución planteada y, en general, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, así como la calidad de la redacción y de la exposición.





El segundo ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, valorándose la idoneidad y adecuación de cada aspirante para el desempeño del puesto convocado a tenor de la realización de los supuestos planteados.

2.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se decidirá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

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. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Una vez concluido el proceso selectivo, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, desde la fecha de publicación del resultado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, deberá:

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso selectivo y, una vez acreditados los requisitos exigidos, el órgano de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionario interino en a favor de la persona seleccionada.

Cuando por cualquier circunstancia, no pueda formalizarse el nombramiento de la persona seleccionada, podrá ser nombrado el candidato que, habiendo superado el proceso selectivo, figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por el órgano de selección. Se declarará desierta la convocatoria cuando quienes concurren a ella no reúnan los requisitos establecidos en la misma, o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad para su nombramiento.

DECIMOPRIMERA.- LISTA DE RESERVA

Sin perjuicio de lo establecido en la Base precedente, las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan resultado seleccionadas, integrarán una lista de reserva para la provisión de puestos análogos al que es objeto de la presente convocatoria.

Dicha lista de reserva, que ajustará su funcionamiento en lo que resulte de aplicación a 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, tendrá una vigencia de dos años a contar desde la fecha de publicación de la resolución del presente proceso selectivo.

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

PARTE GENERAL

Tema 1. El municipio, población, territorio y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 2. Los bienes de las entidades locales. Sus clases y régimen jurídico. Dominio público local. El patrimonio de las entidades locales.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: disposiciones generales y fases del procedimiento administrativo. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 4. La contratación en el sector público. Clases de contratos. Procedimiento de contratación.

Tema 5. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

Tema 6. Competencias municipales en materia de protección del medio ambiente. La participación ciudadana en la gestión ambiental. La Agenda Local 21.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales. Ley 13/995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Acreditación de laboratorios de ensayo. Implantación y mantenimiento en vigor de un esquema de acreditación en la norma 17.025.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Los contaminantes atmosféricos El material particulado, composición y discriminación de fracciones.

Tema 2. Técnicas instrumentales empleadas en la determinación de los contaminantes atmosféricos.

Tema 3. Análisis mediante Gases Masas, descripción instrumental y manejo de muestras.

Tema 4. Contaminantes secundarios y ternarios, contaminantes de origen fotoquímico.

Tema 5.- Impacto de los contaminantes atmosféricos sobre la salud de los ciudadanos.

Tema 6. Sistemas robotizados en el laboratorio, ventajas y riesgos asociados.

Tema 7. Análisis de riesgos en un laboratorio no convencional, calidad del aire interior, contaminación cruzada de muestras, aislamiento de muestras complejas.

Tema 8. Obligaciones de un laboratorio acreditado. Formación, instrumental, trazabilidad de los resultados.

Tema 9. Descripción base de un ensayo de policíclicos presentes en una muestra en estado sólido y/o pulverulento.

Tema 10. Materiales de referencia y caracterización final del analito.

PARTE PRÁCTICA

Práctica 1. Pesada de una muestra. Determinación del contenido en la fracción PM10. Cálculo de una incertidumbre simple.

Práctica 2. Preparación de una serie de calibración a partir de un material de referencia certificado base.

Práctica 3. Resolución de un problema de ensayo no conforme.

Práctica 4. Programación en papel de un proceso de extracción de muestra en técnica SPE.

Práctica 5. Programación en papel de un ensayo final en cromatografía de gases.





ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

PUESTO AL QUE SE PRESENTA	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA
<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

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

MÉRITOS PROFESIONALES

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
PUESTO DESEMPEÑADO	ORGANISMO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/> DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DEL SOLICITANTE
<input type="checkbox"/> CURRÍCULUM VITAE DEL SOLICITANTE
<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ANEXO AL DECRETO Nº 55, de fecha 04 de enero de 2018.

