



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

“Visto el expediente PER-730/2018, relativo a la convocatoria para la contratación temporal de un Técnico Superior de Gestión del Proyecto PE4Trans, con destino a la Agencia de Innovación y Desarrollo Económico de Valladolid, formulada por la Sra. Directora del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, con el Visto Bueno del Sr. Concejal de dicha Área, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal:

Antecedentes de hecho

PRIMERO.-Con fecha 2 de octubre de 2018 por la Sra. Directora del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, con el Visto Bueno del Sr. Concejal de dicha Área, se formula propuesta para la contratación temporal de un Técnico Superior de Gestión del Proyecto P4trans, con destino a la Agencia de Innovación y Desarrollo Económico de Valladolid, bajo la modalidad de contrato laboral de obra o servicio determinado.

SEGUNDO.-Con fecha 15 de octubre de 2018 la Intervención General Municipal informa favorablemente la referida propuesta de contratación.

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 favorables del Departamento de Gestión de Personal y de la Intervención General.

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

Primero.-Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación temporal de un Técnico Superior de Gestión del Proyecto PE4Trans, con destino a la Agencia de





Innovación y Desarrollo Económico de Valladolid.

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, 13 de noviembre de 2018.- El Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica: Antonio Gato Casado.- Decreto núm. 6802 de 25 de octubre de 2018.





ANEXO

PROPUESTA DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN DEL PROYECTO PE4TRANS CON DESTINO A LA AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DE VALLADOLID.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de un trabajador con categoría de Técnico Superior, con destino a la Agencia de Innovación y Desarrollo Económico de Valladolid, perteneciente al Grupo 1, Nivel 6 de complemento de puesto, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- La presente convocatoria se enmarca en la ejecución del proyecto PE4Trans, previéndose una duración inicial de 3 años, susceptible de ampliación hasta la justificación total del proyecto, que tiene como fecha máxima de finalización el 31 de mayo de 2023.

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 personas admitidas y excluidas, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, así como la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación".

3.- La publicación de los restantes 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 una titulación académica de grado o nivel equivalente.





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.

6.- Contar con conocimientos acreditados de la lengua inglesa equivalentes al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

7.- Contar con más de 3 años de experiencia en alguno o algunos de estos campos: la gestión de proyectos europeos, ya sea en preparación de propuestas de financiación o en la gestión y seguimiento de proyectos cofinanciados por las instituciones comunitarias; la participación pública en el desarrollo de planes, programas o políticas públicas; la participación en proyectos de desarrollo sostenible en el ámbito urbano.

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 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.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de quince 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 instancias 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 ofertado

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 del concurso-oposición, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, será la siguiente:

Presidente: La Directora del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica.

Vocales: 2 vocales, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valladolid
2 vocales designados a propuesta del Comité de Empresa.

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 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 esta, entre los aspirantes que la hayan superado, se procederá a la valoración de méritos alegados.

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 "N"; 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 opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de tres ejercicios:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba de carácter teórico y /o práctico, planteada por el Órgano de Selección, en relación con las materias del Temario, acordes con las tareas propias de las funciones asignadas al puesto convocado.

Se desarrollará por escrito con una duración que determinará el Órgano de Selección que no será superior a dos horas ni inferior a una.





Terminada la realización de este ejercicio el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el órgano de selección podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba acreditativa del conocimiento de la lengua inglesa. A tal efecto, el órgano de selección podrá proponer, bien la realización de una prueba escrita en la que las personas aspirantes habrán de redactar un texto en inglés sobre un tema propuesto por el órgano de selección y relacionado con las tareas objeto del puesto convocado, bien la realización de una entrevista en inglés, que podrá versar sobre la experiencia profesional de los aspirantes y/o sobre las tareas objeto del puesto convocado.

En caso de realizarse una prueba escrita, el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura pública de sus ejercicios, pudiendo, si lo estima conveniente, dialogar con ellos en lengua inglesa durante un tiempo máximo de quince minutos.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en una entrevista personal de cada uno de los aspirantes, en relación con su experiencia y competencia profesionales, relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, 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 alguno de ellos.

Para la calificación del primer ejercicio cada pregunta se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo la nota final del ejercicio la media aritmética de las notas obtenidas en cada una de ellas. Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de la pregunta y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

En cuanto al segundo ejercicio, se calificará con un máximo de 10 puntos, valorándose el conocimiento del idioma extranjero, así como, en su caso, la capacidad de comprensión y síntesis.

La entrevista personal se calificará con un máximo de 10 puntos, valorándose la idoneidad y adecuación de cada aspirante para el desempeño del puesto convocado.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

DÉCIMA.- 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.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

El órgano de selección procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por cada aspirante, de conformidad con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional:

Se valorará, con un máximo de 12 puntos, la experiencia profesional vinculada a los campos señalados en la base tercera, apartado 7 de las bases.

No se valorará la experiencia mínima requerida para cumplir el requisito de admisibilidad fijado en la base tercera, apartado 7, sino exclusivamente la experiencia adicional. A tal efecto, se asignará 1 punto por cada año completo de experiencia adicional y 2 puntos por cada campo adicional. Los puntos asignados se verán incrementados un 50% en el caso de que la experiencia se haya adquirido en un puesto desempeñado en la Administración Local.





2.- Formación:

Se valorará, con un máximo de 3 puntos, la formación vinculada a las tareas a desempeñar. A tal efecto, se asignarán 0,2 puntos por cada curso de formación recibido, con una duración superior al menos 30 horas lectivas, en dichas materias. No se valorarán cursos anteriores al 1 de enero de 2008.

3.- Otras titulaciones académicas:

Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial adicional en el ámbito de los estudios de carácter económico y/o empresarial, de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto de trabajo. Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Por cada titulación de posgrado (mínimo 600 horas lectivas): 1 punto

Por cada titulación de segundo ciclo o equivalente: 0,5 puntos

A estos efectos, se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

4.- Idiomas:

Se valorará, con hasta 2 puntos, el conocimiento de otros idiomas extranjeros distintos del inglés. A tal efecto sólo se valorarán aquellos conocimientos acreditados por Escuelas Oficiales de Idiomas, centros oficiales u otros centros homologados, con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B1: 0,25 puntos

Nivel B2: 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL

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 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 primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate se atenderá a los resultados obtenidos en la fase de concurso por el orden de méritos establecido en la presente convocatoria.

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 y propondrá el correspondiente nombramiento de aquel que haya obtenido mayor puntuación.

DECIMOTERCERA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN.

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

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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





Cuando por cualquier circunstancia, no pueda formalizarse la contratación de la persona seleccionada, podrá ser contratado 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 contratación

DÉCIMOQUINTA.- 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 temporal de puestos de trabajo de personal técnico que resulte necesario para la ejecución de proyectos de carácter similar 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.

DECIMOSEXTA.- 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

- 1.- La Unión Europea. Evolución. Objetivos. Instituciones y organismos de la Unión Europea.
- 2.- Políticas europeas (I). Políticas europeas en movilidad urbana.
- 3.- Políticas europeas (II). Cohesión económica y social y la política regional europea. Oportunidades de financiación para ciudades.
- 4.- Cooperación interregional: El programa InterregEurope de la Unión Europea.
- 5.- El Acuerdo de Asociación España-Unión Europea 2014-2020. Programas Operativos Plurirregionales-FEDER. El Programa Operativo de Crecimiento Sostenible: Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.
6. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible en el ámbito del Transporte y la movilidad urbana sostenible. Economía baja en carbono
- 7.- Plan de Movilidad Urbana Sostenible. Pautas generales de implementación en el marco europeo. PIMUSSVA: Plan Integral de Movilidad Urbana, Sostenible y Segura de la Ciudad de Valladolid
- 8.- La nueva Agenda Urbana: agenda global, europea y española para el horizonte 2030. Los objetivos de desarrollo sostenible.
9. Modelos, técnicas y herramientas de participación ciudadana.
10. Gestión de proyectos. Metodologías y herramientas para la gestión de proyectos.





ANEXO III SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO AL QUE SE PRESENTA <input type="text"/>	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA <input type="text"/>
---	--

DATOS PERSONALES

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN

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

MÉRITOS PROFESIONALES

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL		
Experiencia profesional general		
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	ORGANISMO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA		
Experiencia profesional vinculada a las funciones del puesto.		
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	ORGANISMO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/>	DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DEL SOLICITANTE
<input type="checkbox"/>	CURRICULUM 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.....
(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

DECRETO nº 6802 de 25 de octubre de 2018

