



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERNO

Servicio de Personal

En fecha 31 de octubre de 2025 la Junta de Gobierno de la Diputación aprobó, mediante Acuerdo nº148/2025, las bases que han de regir la convocatoria para la selección de personal funcionario de carrera en tres plazas de Enfermero/a de Centros Asistenciales, mediante el sistema de Oposición libre, que se publican en su integridad, para general conocimiento.

Ver anexo.

En Valladolid, a 3 de diciembre de 2025.- El Presidente.- Fdo.: Conrado Íscar Ordóñez.





BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN TRES PLAZAS DE ENFERMERO/A DE CENTROS ASISTENCIALES

Primera: Objeto

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en las plazas de esta Diputación Provincial que figuran en el Anexo I de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el mismo.

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo I y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo y, en su caso, Subgrupo, que igualmente se especifica.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Se convocan un total de tres plazas.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título exigido y que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el ministerio competente en materia de educación.
- Los demás que se especifican en el Anexo I en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) del primer punto de esta Base, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera: Forma y plazo de presentación de solicitudes

Modelo de solicitud:

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes deseen participar en este proceso selectivo





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 7

ID DOCUMENTO: s10//aR17dA3Y/fagKI186bdd4U=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica



deberán cumplimentar y presentar electrónicamente el modelo oficial de "Solicitud de participación en procesos selectivos de personal de la Diputación provincial de Valladolid", que estará disponible en la Sede electrónica de la misma, en <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/12S203/>, de acuerdo con las instrucciones que se indican en el Anexo IV. El formulario de solicitud se dirigirá al Presidente de la Diputación Provincial, Servicio de Personal, DIR3 LA0025296; e incluye la manifestación del solicitante de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el Anexo I) y que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Para la presentación de la solicitud electrónica es necesario disponer de un certificado o DNI electrónico (más información <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/requisitos-tecnicos>).

Plazo de presentación

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veintidós días naturales, contados desde las 00:00 horas del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, hasta las 14:00 horas del vigésimo primer día natural. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo de presentación se entenderá prorrogado hasta las 14:00 horas del primer día hábil siguiente.

Para consultas sobre la tramitación así como en el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción, los participantes deberán dirigirse al Servicio de Personal de la Diputación provincial a través del teléfono número 983427100 o a través del correo electrónico procesos.selectivos@dipvalladolid.es

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema, impidiendo con ello la presentación en el plazo correspondiente, el Presidente de la Diputación podrá acordar de manera extraordinaria la ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no participación del aspirante en el proceso selectivo.

La presentación por registro de forma presencial o por medio diferente al establecido en la presente convocatoria, conllevará requerimiento de subsanación para que se produzca la presentación electrónica en la forma descrita. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Documentación a adjuntar a la solicitud

Junto con la solicitud presentada conforme al modelo oficial, deberá adjuntarse el DNI o, en su defecto, cualquier documento oficial que acredite la identidad del solicitante, así como el título académico exigido en el Anexo I de la convocatoria o, en su defecto, resguardo del pago de derechos del mismo o certificación académica acreditativa de la superación de los estudios requeridos para su obtención.

Las personas que soliciten participar en el turno de discapacidad habrán de acreditar esta circunstancia mediante documentación que a tal efecto sea expedida por la administración pública correspondiente, la cual se adjuntará a la solicitud de participación.

Si la mencionada documentación fuese aportada en copia, la Diputación Provincial podrá requerir, en su caso, la documentación original a efectos de comprobar su autenticidad.

Tasas

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo I, serán satisfechos por las personas interesadas en la C/C nº IBAN: **ES52-2103-4300-7500-3203-9294**, de la Entidad "Unicaja", mediante cualquier medio del que quede constancia del ingreso, en el que figuren los datos de la persona aspirante y el proceso selectivo al que concurre. Este justificante de pago se aportará como documento Anexo a la solicitud.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Documentación en poder de la Administración

Para la presentación de la documentación acreditativa de la identidad del solicitante; de las titulaciones académicas y, en su caso, del grado de discapacidad o del permiso de conducir cuando sea requerido, los



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 8

solicitantes podrán autorizar al órgano gestor para que pueda verificar esta información mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

Las personas que deseen acogerse a la exención o reducción de la tasa y deban presentar la documentación acreditativa que se indica en el Anexo I, podrán autorizar al órgano gestor para que pueda verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, respecto a los siguientes documentos: – Los acreditativos de grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. – La certificación relativa a la condición de demandante de empleo. – La aportación del título de familia numerosa.

Datos personales

Los datos personales facilitados mediante el formulario de la solicitud serán tratados por la Diputación provincial de Valladolid con la finalidad de recepción, registro y traslado al órgano competente para su tramitación. Podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante La Diputación a través del buzón de correo electrónico dpd@dipvalladolid.es. Antes de realizar la solicitud debe consultar la Información adicional sobre protección de datos y el “Registro de actividades de Tratamiento” en <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/aviso-legal>.

Cuarta: Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

La resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

Quinta: Tribunal

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, el Tribunal Calificador será nombrado por resolución del Presidente de la Corporación, y estará compuesto del siguiente modo:

PRESIDENTE/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid.

VOCALES:

Cuatro personas funcionarias, de las cuales una podrá ser designada por la Junta de Castilla y León y el resto serán funcionarias de la Diputación, de igual o superior grupo o subgrupo de titulación al de los puestos convocados.

De éstos, al menos uno de ellos será elegido de entre los componentes de la lista de personal creada al efecto para la composición de las comisiones y/o tribunales de selección.

SECRETARIO/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes que correspondan, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. En la composición del Tribunal se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Cada Grupo Político Provincial y la Junta de Personal de la Diputación podrán proponer el nombramiento de una persona cada uno de ellos, titular y suplente, que podrá asistir, como observadora, a las sesiones del Tribunal.

La modificación del Tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente de la Corporación.

ID DOCUMENTO: s10//aR17dA3Y/fagKI186bdd4U=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 9

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, ley 40/15) y podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo regulado en el artículo 24 de la Ley 40/15.

A los efectos de asistencia, los miembros del Tribunal estarán integrados en la categoría correspondiente al grupo y, en su caso, subgrupo de titulación que se señala en el Anexo I.

Sexta: Desarrollo de la oposición

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses.

Diez días antes, como mínimo, del comienzo de la fase de oposición, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la misma.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "U", según la Resolución de 28 de julio de 2025 (BOE de 1 de agosto de 2025), de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en cualquiera de los Anexos. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación.

Séptima: Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la oposición se calificarán según lo previsto en el Anexo II, con las puntuaciones y requisitos debidamente explicitados para cada uno de los ejercicios y sus respectivas partes en dicho Anexo.

Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios, en la página web de la Diputación y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba.

En el caso de ejercicios tipo Test, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las respuestas correctas, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con una o más preguntas o pruebas de las que formen parte del ejercicio que corresponda.

El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del ejercicio.

Octava: Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios, en la página web de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de las personas aspirantes que





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 10

hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la propuesta de nombramiento a favor de las personas que hubieran obtenido la mayor puntuación de acuerdo con la distribución y cantidad de plazas que se especifica en el Anexo I.

En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Si aun persistiera el empate, tendrá prioridad quien haya obtenido una puntuación mayor en el segundo ejercicio.
3. Si aun persistiera el empate, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra especificada en la Base Sexta.
4. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Novena: Bolsa de funcionarios interinos

Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación ordenada de personas aspirantes que, habiendo superado al menos un ejercicio completo de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, tal y como se detalla en el párrafo siguiente. Dicha lista se elaborará a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para llamamientos como funcionarios interinos.

En dicha bolsa tendrán preferencia los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida. Después de éstos tendrán preferencia los que hayan aprobado mayor número de ejercicios, estableciéndose el orden entre los que tengan el mismo número de ejercicios aprobados por la puntuación final derivada de la suma de la puntuación de todos los ejercicios.

En cualquier caso, para formar parte de la bolsa de empleo será condición indispensable haber superado, al menos, un ejercicio completo de la fase de oposición.

De producirse un empate en el número de ejercicios aprobados y en la puntuación de todos los ejercicios, así como en la fase de concurso, en su caso, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra del sorteo a que se refiere la Base Sexta. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

Décima: Presentación de documentos y nombramiento.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Diputación, en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas a que se refiere la base novena, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y no presentados junto con la solicitud de participación, que son los siguientes:

- 1º) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.
- 2º) Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.
- 3º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- 4º) Título Académico exigido, o resguardo de pago de derechos del mismo, si no se hubiera aportado junto con la instancia de participación ni se hubiese autorizado al órgano gestor para que pueda verificar esta información mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación efectuará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de quince días naturales a partir





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 11

de la publicación del nombramiento, o bien de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia de la persona nombrada. Si no tomasen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento. En este caso, el Tribunal Calificador propondrá el nombramiento de tantas personas adicionales como resulten necesarias, atendiendo al orden de puntuación final del proceso selectivo, sin superar en ningún caso el número de plazas convocadas.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas aspirantes entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Anexo I.

Undécima: Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima: Normativa Supletoria

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Diputación Provincial de Valladolid, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.





ANEXO I. Plazas objeto de la presente convocatoria

Oferta de Empleo: 2023 y 2024.

Denominación de las plazas: Enfermero/a de Centros Asistenciales

Número de plazas: 3, correspondientes en la plantilla presupuestaria a los códigos siguientes, y en los centros que se indican:

RESIDENCIA "CARDENAL MARCELO"
0011010

CENTRO ASISTENCIAL "DR. VILLACIÁN"
0011006
0011007

Los códigos mencionados anteriormente podrían verse alterados como consecuencia del procedimiento de movilidad interna que se lleve a cabo entre el personal funcionario de carrera de la Diputación Provincial, con carácter previo a la toma de posesión por quienes superen el proceso selectivo. En este caso, una vez finalizado dicho procedimiento, se hará público con antelación los nuevos códigos de los puestos ofertados, así como los centros en los que dichos puestos se encuentran situados.

Grupo: A.

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio

Sistema de selección: Oposición Libre.

Requisitos específicos:

- Diplomatura en Enfermería o Grado Equivalente.

-Derechos de examen: 15 euros. De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquéllas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta reducción no será acumulativa en el caso de personas que se encuentren simultáneamente en ambas situaciones, computándose por lo tanto solamente una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el Art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, dicha situación de desempleo habrá de acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Adjuntando certificado de encontrarse inscrito como demandante de empleo dentro del plazo de presentación de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas, expedido por la oficina de empleo correspondiente.
- Aportando tarjeta o documento que acredite la inscripción como demandante de empleo dentro del plazo de presentación de la correspondiente solicitud. En este segundo caso, éste deberá ir acompañado de informe de vida laboral o documento oficial equivalente, debidamente actualizado.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas, se establece una bonificación del 100% de la tasa a los miembros de las familias numerosas de categoría especial y del 50% para los de categoría general, sin que esta reducción sea acumulativa a las anteriores. Este extremo se acreditará adjuntando a la solicitud para participar en las pruebas selectivas fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Administración correspondiente, en el que conste la vigencia del mismo.

Las personas que deseen acogerse a la exención o reducción de la tasa y deban presentar la documentación acreditativa que se indica en el presente Anexo, podrán autorizar al órgano gestor para que pueda verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, respecto a los siguientes documentos: – Los acreditativos de grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. – La certificación relativa a la condición de demandante de empleo. – La aportación del título de familia numerosa.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 13

En caso de no prestar el consentimiento al órgano gestor se deberá marcar la casilla que aparece a tal efecto en la solicitud y se presentarán los documentos acreditativos con la instancia de solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

ID DOCUMENTO: s10//aR17dA3Y/fagKI186bdd4U=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán dos, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO: constará de dos partes:

- **Primera parte:** Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, que no podrá ser superior a 60 minutos, a un bloque de preguntas cortas, con un máximo de 10, sobre la totalidad del temario, correspondiendo el 40% a Materias Comunes, y el 60% a Materias Específicas.

En esta primera parte se valorará la formación general, la claridad de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por las personas aspirantes y su capacidad de síntesis.

- **Segunda parte:** Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, que no podrá ser superior a 120 minutos, dos temas de la parte relativa a las Materias Específicas a elegir entre tres extraídos al azar por el Tribunal en el momento de celebración de la prueba

En esta segunda parte se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Este ejercicio será objeto de lectura por parte del Tribunal mediante un sistema de plicas que garantice el anonimato de las personas aspirantes.

El ejercicio se puntuará de la siguiente forma:

- La puntuación máxima total del ejercicio será de **15 puntos**, correspondiendo **5 puntos a la primera parte y 10 puntos a la segunda.**
- Para superar el ejercicio será necesario obtener **un mínimo de 7,5 puntos.**
- La puntuación mínima exigida en cada una de las partes será del 40% de la puntuación máxima posible de cada parte, es decir, 2 puntos en la primera parte y 4 en la segunda

SEGUNDO EJERCICIO: Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en realizar, en un plazo máximo de tres horas, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las Materias Específicas del programa que figura como Anexo III.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, el reconocimiento y adecuado diagnóstico aplicable al caso, y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y soluciones.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre aspectos relacionados con su ejercicio durante diez minutos, como máximo. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.





ANEXO III. PROGRAMA

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional
2. El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales
3. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. Registros: Términos y Plazos.
5. El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
6. Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión.
7. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
8. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato
9. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales
10. Prevención de Riesgos laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.
11. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes.
12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.
14. Aspectos generales de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. Aspectos generales de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Plan Interno de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

15. Ley 5/2003, de 3 de abril, de atención y protección a las personas mayores de Castilla y León.
16. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
17. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de servicios sociales de Castilla y León. Disposiciones generales.
18. Ley 3/2024, de 12 de abril, reguladora del modelo de atención en los centros de carácter residencial y centros de día de servicios sociales para cuidados de larga duración en Castilla y León. Título I, disposiciones generales, Capítulo III, IV y V del Título II.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 16

19. Instrucción 1/2022, de 19 de enero, de la fiscalía general del Estado, sobre el uso de medios de contención mecánicos o farmacológicos en unidades psiquiátricas o de salud mental y centros residenciales y/o sociosanitarios de personas mayores y/o con discapacidad. Introducción. Conceptos básicos. Normativa autonómica: Castilla y León. Presupuestos que han de concurrir en la aplicación de las contenciones. Conclusiones.
20. Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen de Acceso de los Centros Residenciales de la Diputación de Valladolid de 2024.
21. Seguridad y salud en el trabajo. Daños derivados del trabajo. Riesgo Laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo con relación a la seguridad y salud. Derechos y obligaciones de los trabajadores.
22. Los Servicios de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.
23. Centros Residenciales: concepto, tipos. Concepto de residente. Autorización y requisitos de los centros residenciales en Castilla y León. Organización y normas. Carta de servicios.
24. Unidades de Convalecencia Sociosanitaria. La coordinación sociosanitaria en Castilla y León.
25. Derechos y deberes de los pacientes en relación con la salud. Autonomía del paciente.
26. Derechos y Obligaciones en materia de Información y Documentación clínica. Intimidad. Confidencialidad y Protección de datos de carácter personal.
27. Recepción y acogida en Instituciones de personas dependientes. Protocolos de actuación para personas dependientes en Instituciones.
28. Atención Centrada en la Persona: Gestión del plan de cuidados individualizados. Documentación relacionada con la Atención Centrada en la Persona.
29. Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Identificación de necesidades de apoyo emocional y psicológico al paciente y familia.
30. Trabajo en equipo: concepto de equipo. Equipo multidisciplinar. Motivación e incentivación. Empatía.
31. Principios fundamentales de la Bioética.
32. Principales problemas éticos en un centro sociosanitario: abuso y maltrato. Paternalismo e infantilización. Soledad. Consentimiento informado. El secreto profesional. Equidad de recursos. Seguridad del paciente. Encarnizamiento terapéutico. Últimas voluntades.
33. Código deontológico de Enfermería.
34. Metodología de Enfermería: fases del proceso de enfermería.
35. La valoración geriátrica integral. El uso de la clinimetría en enfermería geriátrica.
36. Salud Pública: concepto. Salud y enfermedad: concepto. Determinantes de la salud. Factores de riesgo para su salud.
37. Demografía: Indicadores de salud por edad y sexo: morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida.
38. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: fisiológico, psicológicos y sociales. Valoración geriátrica integral.
39. El envejecimiento activo y la prevención de la dependencia.
40. Grandes síndromes geriátricos: caídas, inmovilismo, fragilidad, disfagia, y deterioro cognitivo en el anciano.
41. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Condiciones de conservación de los medicamentos.
42. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: definición y tipos. Técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de dosis.
43. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, síndrome coronario agudo, hipertensión arterial, arterioesclerosis de las extremidades inferiores y otros problemas cardiovasculares. Procedimientos y técnicas de enfermería.

ID DOCUMENTO: s10//ar17da3y/fagKI186bdd4U=

Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 17

ID DOCUMENTO: s10//ar17da3Y/fagKI186bdd4U=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>



44. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Otros problemas broncopulmonares. Urgencias broncopulmonares: disnea, crisis asmática. Procedimientos y técnicas de enfermería.
45. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con otras alteraciones psiquiátricas: cuadros de angustia/ansiedad, hipocondría y depresión. Prevención y control ante el riesgo del suicidio u otras urgencias psiquiátricas.
46. Principales trastornos psicológicos y de conducta en el entorno residencial.
47. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas neurológicos: accidente cerebrovascular, epilepsia, enfermedad de Parkinson demencias, estados confusionales y otros problemas del sistema nervioso. Procedimientos y técnicas de enfermería.
48. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas gastrointestinales: abdomen agudo, úlcera gastroduodenal, gastritis, estreñimiento, obstrucción intestinal. Atención a las urgencias digestivas: apendicitis aguda y hemorragias digestivas. Procedimientos y técnicas de enfermería.
49. Alimentación y nutrición. Clasificación de los alimentos y nutrientes. Cuidados de enfermería en personas con problemas de malnutrición, desnutrición, deshidratación. Procedimientos y técnicas de enfermería.
50. La dieta en el anciano: dietas en un centro residencial. Dietas terapéuticas.
51. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas en el sistema musculoesquelético. Principales enfermedades del aparato locomotor: osteoporosis, tumores óseos, artrosis y artritis reumatoide. Traumatismos musculoesqueléticos: principales fracturas en el anciano, amputación, esguince y luxación. Procedimientos y técnicas de enfermería.
52. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas endocrinológicos: diabetes, hipotiroidismo, hipertiroidismo. Procedimientos y técnicas de enfermería.
53. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas hematológicos: anemias, síndromes hemorrágicos, insuficiencias medulares. Procedimientos y técnicas de enfermería.
54. Valoración integral y cuidados generales de la piel. Higiene. Procedimientos y técnicas de enfermería.
55. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas en la piel: dermatitis y otras lesiones dermatológicas. Procedimientos y técnicas de enfermería.
56. Valoración y cuidados de enfermería en las lesiones por presión: concepto, factores de riesgo, localización. Procesos de formación y estadios. Escalas Braden, Norton modificada y EMINA. Medidas de prevención y tratamiento: tipos de apósitos y materiales más utilizados. Procedimientos y técnicas de enfermería.
57. Atención y cuidados del residente con problemas de incontinencia urinaria y fecal. Prevención y tratamiento. Medidas paliativas. Absorbentes. Procedimientos y técnicas de enfermería.
58. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas en el sistema renal: insuficiencia renal aguda y crónica, infección urinaria y otros problemas renales y urológicos. Procedimientos y técnicas de enfermería.
59. Valoración integral y cuidados de enfermería en los principales problemas oftalmológicos: orzuelo, blefaritis, conjuntivitis, queratitis, glaucoma, retinopatía diabética, desprendimientos de retina y cataratas. Procedimientos y técnicas de enfermería.
60. Valoración integral y cuidados de enfermería en los principales problemas otorrinolaringológicos: otitis, presbiacusias, enfermedad de Meniere, sinusitis. Procedimientos y técnicas de enfermería.
61. Valoración integral y cuidados de enfermería en residentes con procesos infectocontagiosos. Procedimientos y técnicas de enfermería. Medidas de prevención y control.
62. Urgencias y emergencias: concepto. Valoración y cuidados de enfermería ante situaciones críticas. Atragantamientos: maniobra de Heimlich. Parada cardiorrespiratoria: definición y medidas de actuación. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada. Utilización DESA.
63. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas oncológicos. La enfermedad neoplásica: generalidades. Métodos de tratamiento y sus cuidados: cirugía, radioterapia y quimioterapia. Medicamentos antineoplásicos: clasificación y efectos secundarios. Medicamentos coadyuvantes. Manipulación de medicamentos citostáticos. Procedimientos y técnicas de enfermería.



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/234

Martes, 09 de diciembre de 2025

Pág 18

64. Valoración integral y cuidados de enfermería en el residente con dolor. Tipos de tratamiento. Escalera analgésica de la OMS. Encarnizamiento terapéutico. Últimas voluntades.
65. Acompañamiento en el final de la vida. Atención a la persona y a la familia. Cuidados de la persona en la fase final de la vida. Cuidados paliativos
66. Fases y manejo del duelo. Atención al usuario y familia.





ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La inscripción en este proceso selectivo se realizará únicamente por vía electrónica, a través del modelo oficial de “Solicitud de participación en procesos selectivos de personal de la Diputación provincial de Valladolid”, que estará disponible en la Sede electrónica de la misma, en <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/12S203/>

Subsanación: Si la solicitud no reúne los requisitos y aporta la documentación exigida por la legislación específica aplicable y por las presentes bases, se requerirá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

Acceso: Pulsar en el botón que indica “iniciar” trámite lo que cargará las opciones para identificarse electrónicamente mediante su certificado electrónico.

Tenga en cuenta que la presentación de la solicitud es un conjunto de tareas que comprenden 1) La identificación del solicitante; 2) Completar el propio formulario de la solicitud; 3) Adjuntar los documentos anexos que exige la convocatoria; 4) Firmar electrónicamente la solicitud y 5) Obtener el recibo de la solicitud presentada. Si, por cualquier circunstancia no pudiese completar todas las tareas en la misma sesión y abandona la aplicación sin finalizar o completar todo el proceso puede recuperar las mismas y reanudar el proceso accediendo a través del menú tareas de la carpeta ciudadana de la Sede. NO es necesario que reinicie el trámite una y otra vez, sino que puede completar el mismo proceso en sesiones diferentes, desde la última tarea completada.

<https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tgauth/login?redirect=%2Fov%2Fcarpeta-ciudadana>

1) Datos identificativos del solicitante:

Al acceder al trámite, la aplicación le pedirá en primer lugar registrarse como usuario de la aplicación o confirmar los datos de registro, si ya lo estuviera.

A continuación, una vez registrado en la Plataforma, se le mostrarán las siguientes opciones para completar los datos identificativos de la solicitud:

Se cargarán en el formulario los datos personales (Nombre y apellidos y DNI del certificado electrónico de la persona que esté realizando el trámite); Deberá indicar la dirección de correo electrónico donde desee recibir los avisos de las notificaciones electrónicas y si actúa como interesado o como representante del interesado.

Si actúa como representante, deberá luego rellenar los campos relativos a los datos del interesado.

Además, en caso de actuar como representante deberá aportar como anexo a la solicitud la documentación que lo acredite. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2) Formulario de la solicitud:

Completados los datos identificativos, se cargará un formulario para que seleccione la CONVOCATORIA concreta a la que desea participar. Seleccione en el desplegable “convocatoria” la correspondiente a las presentes bases.

Al seleccionar la convocatoria se le carga el formulario de la solicitud:

La selección de la convocatoria carga en el apartado “CONVOCATORIA” los campos correspondientes a “proceso selectivo”, “fecha de publicación en el BOP” y “sistema selectivo” que aparecen sombreados y son inmodificables. Si, por error, seleccionó mal la convocatoria, puede pulsar en la parte de abajo del formulario la opción “Volver atrás” para volver a realizar la selección.

En el apartado CONVOCATORIA debe indicar en el campo denominado “forma de acceso” si accede por el turno libre o por el turno de discapacidad, en caso de que existan plazas reservadas para dicho turno (los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 % que deseen participar en el proceso selectivo por el cupo de reserva para personas con discapacidad). En el campo, «Grado de discapacidad», los aspirantes





con discapacidad podrán indicar el porcentaje que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el campo “Tipo de adaptación”, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. Esta adaptación la pueden solicitar todas las personas aspirantes con discapacidad con independencia de que accedan o no por el cupo de discapacidad.

En el apartado TASAS, no tiene que hacer ninguna indicación, en función de la convocatoria seleccionada la aplicación le indicará si la solicitud está sujeta al pago de la Tasa de derechos de examen y el procedimiento para acreditar el pago de la misma. Asimismo, se carga el importe base de la misma (salvo que, en su caso, solicite la aplicación de reducciones o bonificaciones según lo indicado en el Anexo I)

En el apartado DATOS PERSONALES debe indicar en los campos correspondientes la “fecha de nacimiento” y la “nacionalidad”.

En el apartado MEDIO PARA RECIBIR LAS COMUNICACIONES debe indicar en los campos correspondientes el “teléfono de contacto” y “correo electrónico” un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para recibir el aviso de las notificaciones electrónicas. En caso de que lo hubiera cargado en el formulario de registro, le aparecerán los datos pregrabados, pero puede modificarlos en este momento si desea indicar otros específicos para el proceso selectivo.

En el apartado REQUISITOS DE TITULACIÓN debe indicar en el campo “título académico exigido en la convocatoria” el título que posea de entre los exigidos en la convocatoria. Deberá también indicar el “centro de expedición” de la titulación académica y las “observaciones” que considere oportuno, en su caso.

En el apartado DOCUMENTACIÓN EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN debe indicar, alternativamente una de las opciones:

☒ Consiento que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento/adjudicación, acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad, de familia numerosa, o de desempleo si estas condiciones han sido alegadas en la liquidación de la Tasa de derechos de examen.

☐ Me opongo a que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento/adjudicación, acceda a las bases de datos de las Administraciones y **aporto la documentación acreditativa exigida en la convocatoria, (fotocopia del DNI, copia auténtica de la titulación académica exigida y demás documentación en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de la normativa vigente).**

3) Adjuntar documentos anexos

Después de completar el formulario le aparecerá un formulario para adjuntar los Anexos requeridos en las Bases.

Adjunte en formato PDF todos los documentos anexos que resulten necesarios a tenor de lo previsto en las Bases de la convocatoria.

Documentación a adjuntar a la solicitud redactada de acuerdo con el modelo oficial de la convocatoria:

Si consiente la consulta de sus datos a través de la Plataforma de intermediación de datos:

- JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID: * DOCUMENTO DE INGRESO EN LA CUENTA DE UNICAJA NÚMERO: **ES52-2103-4300-7500-3203-9294**.
- Si actúa como representante: Documento que acredite el poder de representación

Si se opone a la consulta de sus datos a través de la Plataforma de intermediación de datos:

- El DNI o, en su defecto, cualquier documento oficial que acredite la identidad del solicitante
- El título académico exigido en el Anexo I de la convocatoria o, en su defecto, resguardo del pago de derechos del mismo.
- JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID: * DOCUMENTO DE INGRESO EN LA CUENTA DE UNICAJA NÚMERO: **ES52-2103-4300-7500-3203-9294**.
- Si actúa como representante: Documento que acredite el poder de representación



- Si concurre por el turno de discapacidad, en su caso: Certificado del Grado de Discapacidad que acredite un grado igual o superior al 33%.
- Si en la liquidación de la tasa se aplican bonificaciones o reducciones:
 - o Reducción del 50% por discapacidad: Certificado del Grado de Discapacidad que acredite un grado igual o superior al 33%.
 - o Reducción del 50% por familia numerosa: Título de familia numerosa de categoría general
 - o Bonificación del 100%: Título de familia numerosa de categoría especial
 - o Reducción del 50% por desempleo: Certificado de encontrarse inscrito como demandante de empleo o documento que acredite la inscripción como demandante de empleo acompañado de informe de vida laboral.

En cualquier caso, una vez iniciado un expediente de solicitud de participación por el medio indicado anteriormente sin haber finalizado su tramitación, podrá continuar en él en otro momento accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación de Valladolid – Área Personal - Tareas. **No es necesario volver a iniciar el trámite.**

4) Firma y registro de la solicitud

Tras completar la anterior tarea se carga una visualización de la solicitud a presentar. Tiene la opción de firmar y registrar de entrada la misma en el registro electrónico de la Diputación, o rechazar la firma si entiende que alguno de los datos debe corregirse. Si rechaza la firma, volverá a la tarea de identificación para volver a cargar los datos de la solicitud, tendiendo la opción de corregir todo aquello que se hubiera consignado de forma incorrecta.

5) Recibo de presentación

Cuando la aplicación finalice la tarea de firma y registro, se le cargará una pantalla que le muestra el recibo de la solicitud registrada. Puede descargarse el recibo mediante las opciones que se le muestran.

Tras completar esta tarea, el proceso ha finalizado con éxito.

Consultas y Alegaciones en la carpeta ciudadana de la Sede

Una vez presentada la solicitud, puede consultar en su “área personal” de la Sede electrónica, accediendo con su certificado o DNI electrónico <https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tgauth/login?redirect=%2Fov%2Fcarpeta-ciudadana> el expediente de su solicitud que estará indicado en el resguardo de presentación.

Una vez iniciado un expediente de solicitud por el medio indicado anteriormente sin haber finalizado su tramitación, podrá continuar en él accediendo a la Sede Electrónica de la Diputación de Valladolid – Área Personal - Tareas.

Desde el expediente de la solicitud es factible presentar alegaciones desde el primer momento, si considera que debe aclarar o añadir cualquier documento. Si se diera la circunstancia de haber omitido o haber presentado alguna información o documentación que después necesite aclarar o corregir **no presente una nueva solicitud de participación**. En su lugar, utilice el trámite “alegaciones y otros escritos” que está disponible en el expediente electrónico de la Sede.

