



PER-93/2021

Por el Área de Cultura y Turismo se va a proceder a la provisión temporal, mediante **Comisión de Servicios voluntaria**, entre funcionarios de carrera (**movilidad interadministrativa**) que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de **un puesto** de trabajo, actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (09.01.01):

PUESTO	DIRECTOR DE ÁREA
ÁREA	CULTURA Y TURISMO
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN DEL ÁREA
GRUPO/SUBGRUPO	A1
NIVEL	30
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	34.263.88 €
OBSERVACIONES	Puesto con movilidad interadministrativa
TITULACIÓN	
FUNCIONES	
<p>En el marco de las funciones genéricas del artículo 115 del <i>Reglamento Orgánico</i> y, además de las mismas, tiene como funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la propuesta de Plan Director del Área. • Dirección de la elaboración de la propuesta de Presupuesto del Área y de la correspondiente a la previsión anual de plantilla. • Participación en el Consejo de Dirección Técnico Administrativa. • Implantación y seguimiento de los programas de calidad en los servicios municipales relativos a esta Área. • Encomienda, por razones de servicio, a cualquier empleado integrado en el Área, de funciones propias de su categoría profesional, sin perjuicio de las establecidas para sus respectivos puestos. • Supervisión de las propuestas de los Servicios en las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de nuevos convenios o renovación de los existentes. - Aprobación de bases para la concesión de subvenciones. - Aprobación de expedientes de contratación. • Dirección de la elaboración de propuestas de Reglamentos u Ordenanzas locales que afecten al desarrollo operativo de los Servicios. • Dirección de la gestión de la búsqueda de financiación externa para los programas de los Servicios, en cooperación con el Área de Planificación y Recursos. 	

Las personas interesadas en la Comisión de servicios presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que se adjunta.

Las solicitudes se dirigirán al Departamento de Gestión de Recursos Humanos 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

A las solicitudes las personas interesadas acompañarán currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que se hallase clasificada, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación acreditativa de las circunstancias y méritos.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día **18 de febrero de 2021**.



SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

PUESTO AL QUE SE PRESENTA <input style="width: 95%;" type="text"/>	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA <input style="width: 95%;" type="text"/>
---	--

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <input style="width: 95%;" type="text"/>	SEGUNDO APELLIDO <input style="width: 95%;" type="text"/>	NOMBRE <input style="width: 95%;" type="text"/>
NIF/NIE <input style="width: 95%;" type="text"/>	FECHA DE NACIMIENTO <input style="width: 95%;" type="text"/>	NACIONALIDAD <input style="width: 95%;" type="text"/>
TEFONO FIJO <input style="width: 95%;" type="text"/>	TELÉFONO MOVIL <input style="width: 95%;" type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input style="width: 95%;" type="text"/>

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE <input style="width: 95%;" type="text"/>	ÁREA <input style="width: 95%;" type="text"/>
--	--

DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

ESCALA DE PERTENENCIA <input style="width: 95%;" type="text"/>	SUBESCALA <input style="width: 95%;" type="text"/>
SUBGRUPO <input style="width: 95%;" type="text"/>	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLETOS) EN LA ESCALA/SUBESCALA <input style="width: 95%;" type="text"/>
	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO <input style="width: 95%;" type="text"/>

PUESTOS DESEMPEÑADOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	PERIODO TRABAJADO

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

El que suscribe **SOLICITA** ser nombrado en Comisión de Servicios para el desempeño del puesto solicitado y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

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

(Firma del solicitante)

CONFORME CON LA SOLICITUD
EL/LA DIRECTORA/A DE ÁREA DE

Fdo.:.....

SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS