



Por el Área de Planeamiento Urbanístico y Vivienda se va a proceder a la provisión temporal, mediante **Comisión de Servicios voluntaria, entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Valladolid** que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de un puesto de trabajo, actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (02.05.01):

PUESTO	DIRECTOR DE SERVICIO
ÁREA	PLANEAMIENTO URBANÍSTICO Y VIVIENDA
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIO DE ARQUITECTURA Y VIVIENDA
GRUPO/SUBGRUPO	A1
NIVEL	28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	28.260,40 €
TITULACIÓN	Arquitecto.
FUNCIONES	
Además de las establecidas en el art. 119 del <i>Reglamento Orgánico</i> y de las genéricas, correspondientes a su categoría, tiene como funciones específicas:	
<ul style="list-style-type: none">• Redacción y firma de proyectos, dirección y supervisión de obras, dentro del ámbito de las competencias que tengan reconocidas en la legislación vigente.• Dirección y realización de tareas de gestión del patrimonio municipal del suelo y edificios, y de política de vivienda municipal.• Colaboración en la elaboración de planes y programas de mantenimiento de los edificios municipales, documentación sobre los mismos.• Otras tareas propias de su categoría profesional.	

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**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
IGNACIO JAVIER
ASIN ALONSO
Fecha Firma: 11/02/2021 11:01

Fecha Copia: 11/02/2021 11:14

Código seguro de verificación(CSV): 022f83a9026455035a648f9799860d95235c3c35
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

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"/>
TEFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

ESCALA DE PERTENENCIA	SUBESCALA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
SUBGRUPO	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLETOS) EN LA ESCALA/SUBESCALA	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PUESTOS DESEMPEÑADOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL	PERIODO TRABAJADO

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
IGNACIO JAVIER
ASIN ALONSO
Fecha Firma: 11/02/2021 11:01

Fecha Copia: 11/02/2021 11:14

Código seguro de verificación(CSV): 022f83a9026455035a648f9799860d95235c3c35
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>