

OTROS DATOS
Código para validación: **NCBYL-OLLB9-JYH1W**
Fecha de emisión: **27 de Junio de 2024 a las 10:39:01**
Página 1 de 2

FIRMAS
1.- Director/a del Departamento de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid. PROPONENTE 25/06/2024 14:20
2.- Director/a _DECRETOS_ Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa _Decretos del Ayuntamiento de Valladolid. VISADO 25/06/2024 14:35
3.- CONCEJAL/A DELEGADO/A DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA del Ayuntamiento de Valladolid. RESOLUCIÓN 26/06/2024 11:35
4.- ViceSecretario General del Ayuntamiento de Valladolid. FE PÚBLICA 26/06/2024 12:05

ESTADO
FIRMADO
26/06/2024 12:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1024935 NCBYL-OLLB9-JYH1W-1449E249287879DA01DFB8CEABEF6942CCE46A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www10.ava.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Ayuntamiento de Valladolid



Área: Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
Departamento: Gestión de Recursos Humanos.
Nº de expediente: PER-424/2024. Comisión MRAM.

ASUNTO: Comisión de servicios, D^a María Inés Arias Martínez.

“Visto el expediente PER-424/2024, relativo a la convocatoria para ocupar en comisión de servicios el puesto de Administrativo de la Sección de Gobierno y Actas adscrita a la Secretaría General, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha de 26-3-2024 se recibió en este Departamento de Gestión de Recursos Humanos escrito remitido por el Sr. Secretario General, de solicitud de convocatoria en comisión de servicios del puesto de Administrativo de la Sección de Gobierno y Actas adscrita a la Secretaría General, que actualmente se encuentra vacante, fundamentando la urgente e inaplazable necesidad de que el puesto vacante sea cubierto a fin de mantener una dotación de personal que permita el desarrollo adecuado de las tareas que tiene encomendada el puesto referido.

SEGUNDO.- Con fecha de 16-5-2024, se procedió a publicar la convocatoria para la provisión temporal, mediante Comisión de Servicios voluntaria, del puesto de trabajo de Administrativo de la Sección de Gobierno y Actas adscrita a la Secretaría General en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, se recibieron las siguientes instancias, que fueron remitidas al Sr. Secretario General para que previa valoración de las mismas, se formulara, en su caso, propuesta de nombramiento en favor de la que se considere más idónea para el desempeño del puesto convocado:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO ACTUAL
ARIAS MARTÍNEZ, MARÍA INÉS	Administrativo Dpto. Patrimonio

TERCERO.- Con fecha de 18-6-2024, se recibe escrito de la Sra. Jefa de Gobierno y Actas, informando sobre la idoneidad de D^a María Inés Arias Martínez para el desempeño del puesto de Administrativo de la Sección de Gobierno y Actas adscrita a la Secretaría General.

CUARTO.- Consta en el expediente la conformidad del departamento al que se halla adscrito el puesto actualmente ocupado por D^a María Inés Arias Martínez, conforme exige el art. 64.3.a) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso de personal de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

SEGUNDO.- El artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso de personal de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regula la Comisión

OTROS DATOS

Código para validación: **NCBYL-OLLB9-JYH1W**Fecha de emisión: **27 de Junio de 2024 a las 10:39:01**

Página 2 de 2

FIRMAS

1.- Director/a del Departamento de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valladolid. PROponente
25/06/2024 14:20
2.- Director/a _DECRETOS_ Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa _Decretos del Ayuntamiento de Valladolid. VISADO 25/06/2024 14:35
3.- CONCEJAL/A DELEGADO/A DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA del Ayuntamiento de Valladolid. RESOLUCIÓN 26/06/2024 11:35
4.- ViceSecretario General del Ayuntamiento de Valladolid. FE PÚBLICA 26/06/2024 12:05

ESTADO

FIRMADO
26/06/2024 12:05

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1024935 NCBYL-OLLB9-JYH1W-1440E2492B7879DA01DFB8CEABEF6842CCE46A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www10.ava.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Ayuntamiento de Valladolid



de Servicios en los siguientes términos: “1.- Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo. 3.- Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo...”

TERCERO.- De los datos obrantes en el expediente se desprende que el puesto de Administrativo de la Sección de Gobierno y Actas adscrita a la Secretaría General, se encuentra vacante en la actualidad, existiendo necesidad de que se proceda a su provisión de manera inmediata a fin de poder desempeñar adecuadamente las funciones que tiene encomendadas.

CUARTO.- Consta asimismo en el expediente, que D^a María Inés Arias Martínez reúne los requisitos exigidos para el desempeño de dicho puesto de trabajo.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN:**

PRIMERO.- Nombrar en comisión de servicios a D^a María Inés Arias Martínez en el puesto de Administrativo de la Sección de Gobierno y Actas, nivel 18 de complemento de destino, adscrito a Secretaría General.

SEGUNDO.- Dicha comisión de servicios tendrá una duración de un año prorrogable por otro, y tendrá efectos desde el día 1 de julio de 2024.

TERCERO.- Deberán serle abonadas las retribuciones establecidas en la RPT con cargo a las aplicaciones presupuestarias 01/920.1/120 y 121 del vigente Presupuesto Municipal.”

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,

Vista la propuesta precedente, RESUELVO en sus propios términos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en la fecha y por los firmantes indicados en la parte superior de este documento.