Ayuntamiento de **Valladolid**
Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
Departamento de Gestión de Recursos Humanos

EXP.: 2026/CLT_01/000029

Por el Área de Participación Ciudadana y Deportes, 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 (03.02.10):

PUESTO	TÉCNICO/A DE SECRETARÍA EJECUTIVA
ÁREA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEPORTES
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARIA EJECUTIVA DEL ÁREA
GRUPO/SUBGRUPO	A1/A2
NIVEL	26
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	33.201,84 €
OBSERVACIONES	
TITULACIÓN	

FUNCIONES:

- Apoyo al Director del Área y al Jefe de la Secretaría Ejecutiva en la planificación general de las actuaciones de la misma, en la definición de programas-marco de los Servicios y en el establecimiento de indicadores de gestión.
- Seguimiento del desarrollo de los programas de los Servicios/Departamentos, y del grado de consecución de los objetivos, así como el apoyo al desarrollo de proyectos relacionados con la eficiencia y mejora de calidad de los servicios.
- Apoyo al Director del Área y al Jefe de la Secretaría Ejecutiva en la configuración de las estructuras operativas del Área y en la coordinación de sus órganos y puestos de trabajo.
- Estudios y propuestas de racionalización de procesos de trabajo.
- Ajuste y optimización de la distribución de medios y recursos disponibles.
- Colaboración en la preparación del proyecto de Presupuesto del Área.
- Apoyo a la confección de la Memoria.
- Tramitación e instrucción de los expedientes centrales del Área y de los de especial dificultad.
- Recopilación y clarificación de normativas legales.
- Asesoramiento jurídico-administrativo a la Dirección del Área y al conjunto de órganos de la misma.
- Seguimiento y control de los expedientes del Área.
- En su caso, seguimiento económico de los Planes Directores de Área, elaboración del anteproyecto de presupuesto del Área y seguimiento de la ejecución presupuestaria de los programas del Área. Gestión de los programas presupuestarios que se le encomienden.
- En su caso, obtención de costes del Área. Informes periódicos.
- Otras que pueda encomendarle la Dirección del Área o el Jefe de la Secretaría Ejecutiva en el marco de las funciones inherentes a 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.

DICHA SOLICITUD DEBERÁ IR FIRMADA POR EL DIRECTOR DEL ÁREA U ORGANISMO AL QUE PERTENECE EL/LA SOLICITANTE EN LA ACTUALIDAD.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día **9 DE DICIEMBRE DE 2026.**

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3XJIZIF34XN2VVONG7ZQ4Q	Fecha	23/11/2026 12:41:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020\, de 11 de noviembre\, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	JUAN MARIA SANABRIA PEREZ		
Url de verificación	https://avante.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH3XJIZIF34XN2VVONG7ZQ4Q	Página	1/2

Ayuntamiento de **Valladolid**
Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.
Departamento de Gestión de Recursos Humanos

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

PUESTO AL QUE SE PRESENTA	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NIF/NIE	**FECHA DE NACIMIENTO**	**NACIONALIDAD**	**SEXO**
TEFONO FIJO	**TELÉFONO MOVIL**	**CORREO ELECTRÓNICO**	

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA

DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

ESCALA DE PERTENENCIA	SUBESCALA

SUBGRUPO	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLETOS) EN LA ESCALA//SUBESCALA	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3XJIZIF34XN2VVONG7ZQ4Q	Fecha	23/11/2026 12:41:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020\, de 11 de noviembre\, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	JUAN MARIA SANABRIA PEREZ		
Url de verificación	https://avante.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH3XJIZIF34XN2VVONG7ZQ4Q	**Página**	2/2