



2026/MFP_01/000039

Por el Área de **Tráfico y Movilidad** se va a proceder a la provisión temporal, mediante **movilidad funcional sin cambio de grupo**, entre **personal laboral fijo e indefino no fijo perteneciente al Grupo III del Ayuntamiento de Valladolid** que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de **puesto de trabajo (1757)**, actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (08.04.11):

PUESTO	ENCARGADO/A DE CONSERVACIÓN
ÁREA	TRÁFICO Y MOVILIDAD
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIO DE ESPACIO PÚBLICO E INFRAESTRUCTURAS
GRUPO/SUBGRUPO	III
NIVEL	5
OBSERVACIONES	Permiso de conducción clase B. Formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales en obras de construcción, acreditada según lo establecido en el artículo 35.3 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Complemento de construcción..
TITULACIÓN	Formación Profesional: Técnico superior en la familia profesional de edificación y obra civil o titulación equivalente.
FUNCIONES:	• Coordinación entre la jefatura del centro y el Equipo de Conservación a su cargo. • Distribución del trabajo diario. Mando directo sobre los capataces y sobre el resto del personal del equipo. Control de horario y desempeño del personal a su cargo, con apertura y cierre del centro de trabajo. • Distribución de los medios materiales, vehículos y maquinaria, informando de las necesidades que se produzcan en este aspecto y responsabilizándose del estado y conservación de los mismos. Asimismo recibirá las peticiones de ofertas para alquileres y adquisición de maquinaria y materiales, controlando los proveedores, los acopios del almacén del equipo y el gasto inherente. • Control de la seguridad y salud del personal a su cargo, verificando la disponibilidad y el uso efectivo del vestuario y los equipos de protección individual, así como el correcto empleo de los medios de protección colectiva, y del uso seguro de los útiles, las herramientas y la maquinaria. Asesoramiento en el alquiler y adquisición de todos estos medios. • Nombramiento diario del recurso preventivo de cada cuadrilla. Actuará él mismo como recurso preventivo, si fuera preciso. • Organización y supervisión de la conservación preventiva y distribución de los trabajos de reparación, comprobando los resultados. Establecimiento, junto con el jefe de centro, de las prioridades de actuación dentro de la "Operación Minuto". • Potestad de control sobre la ejecución de las obras y trabajos en todo el espacio público de la ciudad por parte de particulares y empresas (contratistas de este ayuntamiento, empresas de servicios públicos, contratistas de obras particulares...), supervisión de su ejecución, con plena autonomía operativa, e informe a sus superiores de las deficiencias y problemas observados. • Coordinación operativa en actuaciones en el espacio público organizadas o con intervención de otras áreas y servicios municipales (eventos, montajes, cortes y alteraciones del tráfico...), responsabilizándose de la obra civil y de su protección y balizamiento, garantizando la seguridad. • Personación inmediata, con plena disponibilidad de horario, ante cualquier situación de emergencia que afecte al espacio público (nevadas y heladas, riadas, accidentes...), e intervención con toma de decisiones operativas en defecto de sus superiores en coordinación con los servicios de emergencia (Salvamento y Protección Civil y Policía Municipal). • Emisión de informes solicitados por el Jefe de centro referentes a valoraciones de daños ocasionados en la vía pública, de gastos de personal y material en las ejecuciones subsidiarias de obras, así como de todo tipo de incidencias que se produzcan en las vías públicas • Otras tareas inherentes a su categoría profesional que le asignen sus superiores. Conducirá, si fuera preciso.

Las personas interesadas en el puesto convocado 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.

Código Seguro de Verificación	IVVH3W3KH5BOXVO6SRAHB3RCKI	Fecha	26/10/2026 14:38:31
Normativa	Firma electrónica de confianza		
Firmante	JUAN MARIA SANABRIA PEREZ		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH3W3KH5BOXVO6SRAHB3RCKI	Página	1/3





A las solicitudes las personas interesadas acompañarán currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados el Grupo en el que se halla clasificado, 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 AL QUE PERTENECE EL/LA SOLICITANTE EN LA ACTUALIDAD.

El plazo para la presentación de solicitudes **finalizará el día 10 de noviembre de 2026**

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,**

Código Seguro de Verificación	IVVH3W3KH5BOXVO6SRAHB3RCKI	Fecha	26/10/2026 14:38:31
Normativa	Firma electrónica de confianza		
Firmante	JUAN MARIA SANABRIA PEREZ		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH3W3KH5BOXVO6SRAHB3RCKI	Página	2/3





SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO MEDIANTE MOVILIDAD FUNCIONAL SIN CAMBIO DE GRUPO

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

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	
GRUPO	NIVEL	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLETOS)

PUESTOS DESEMPEÑADOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO/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

Código Seguro de Verificación	IVVH3W3KH5BOXVO6SRAHB3RCKI	Fecha	26/10/2026 14:38:31
Normativa	Firma electrónica de confianza		
Firmante	JUAN MARIA SANABRIA PEREZ		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH3W3KH5BOXVO6SRAHB3RCKI	Página	3/3

