



Expediente 2026/MFP_01/000013

Por el del Área de Comercio, Mercados y Consumo se va a proceder nombramiento provisional, mediante **Movilidad Funcional sin cambio de grupo**, entre personal laboral fijo que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de **dos puesto de trabajo**, actualmente vacantes en la plantilla municipal, código RPT (05.03.07):

PUESTO	AUXILIAR DE CENTRO
ÁREA	COMERCIO, MERCADOS Y CONSUMO
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	COMERCIO Y MERCADOS
GRUPO/SUBGRUPO	IV
NIVEL	14
TITULACIÓN	
OBSERVACIONES	Horario Especial
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> - Realiza tareas de recepción y orientación al público, facilitando información de todo tipo (presencial, telefónica, con entrega de documentación, etc.), resolviendo dudas y consultas y canalizando aquellas que excedan de su competencia. Colabora con el personal de las asociaciones o personas que hagan uso de las instalaciones del centro y con las empresas de servicios contratadas para las distintas actividades. - Atención del teléfono y/o centralita y mantenimiento de los puntos de información automatizada. - Manejo de los materiales audiovisuales necesarios para la realización de las actividades del centro. - Realiza tareas de vigilancia, control y atención del centro e instalaciones anejas al mismo: abriendo y cerrando puertas, custodiando las dependencias y el correcto uso de las instalaciones, realizando, si fuera preciso, tareas de mantenimiento, limpieza y pequeñas reparaciones, dando cuenta de las averías de mayor entidad que se produzcan y controlando la ejecución final de los arreglos que se efectúen. Controla el correcto funcionamiento de la calefacción. - Colabora con el personal del centro en las tareas propias de su cometido, bien de carácter auxiliar (recogida de solicitudes, cobro de inscripciones, asignación y/o seguimiento de salas, recogida de datos a efectos estadísticos o de emisión de informes, archivo, etc.), o de naturaleza manual (trabajos de fotocopiado, transporte, carga y descarga de materiales y mobiliario, reposición de materiales fungibles de uso cotidiano, etc.). - Apoyo a las tareas administrativas, manejando las aplicaciones y el material informático necesario. - Operaciones sencillas de transmisión y recepción de datos en sistemas informáticos. - Otras tareas relacionadas con su categoría que le encomienden sus superiores y en particular tareas de naturaleza administrativa. 	

Las personas interesadas en la Movilidad Funcional sin cambio de grupo 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 cualquier 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 **8 de junio de 2026**.

Código Seguro de Verificación	IVVH3SDPZVRIZG4MUEUCIVH6EU	Fecha	01/06/2026 11:58:56
Normativa	Firma electrónica de confianza		
Firmante	JUAN MARIA SANABRIA PEREZ		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH3SDPZVRIZG4MUEUCIVH6EU	Página	1/2





SOLICITUD DE PUESTO DE MOVILIDAD FUNCIONAL SIN CAMBIO DE GRUPO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	C.P.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	

DATOS PROFESIONALES DEL / DE LA TRABAJADOR/A

PUESTO QUE OCUPA	GRUPO	NIVEL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS/ PUESTO OCUPADO	AÑOS	MESES	DIAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="text"/>

El que suscribe **SOLICITA** ser admitido a las pruebas reseñadas y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

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

(Firma del aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigiéndose al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrrh@ava.es.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID
CONFORME CON LA SOLICITUD
EL/LA DIRECTORA/A DE ÁREA DE ...
Fdo.:.....

Código Seguro de Verificación	IVVH3SDPZVRIZG4MUEUCIVH6EU	Fecha	01/06/2026 11:58:56
Normativa	Firma electrónica de confianza		
Firmante	JUAN MARIA SANABRIA PEREZ		
Url de verificación	https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH3SDPZVRIZG4MUEUCIVH6EU	Página	2/2

