



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

### AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

*RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2026, del Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de 1 puesto de Secretaria de Dirección del Área de Educación y Cultura. Expte.: 2026/PVF\_01/000001.*

«Visto el expediente 2026/PVF\_01/000001, relativo a la convocatoria pública para la provisión, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo relacionado en el Anexo I, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del siguiente tenor literal:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

*Primero.*– Por la Sra. Concejala del Área de Educación y Cultura se ha formulado propuesta para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el Anexo I.

*Segundo.*– De los antecedentes obrantes en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, resulta que el referido puesto se halla vacante, siendo sus características y los requisitos específicos exigidos para su desempeño los que, asimismo, se relacionan en el Anexo I.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Primero.*– Corresponde la competencia para efectuar la convocatoria pública de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante libre designación a la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el Art. 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 Económica, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

*Segundo.*– El Art. 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el Art. 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado regulan los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, estableciendo entre ellos el procedimiento de libre designación con convocatoria pública. Por su parte, el Art. 38.2 del Real Decreto 364/1995 antes indicado, establece que estas convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial del Estado.

*Tercero.*– La relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid establece los que han de ser cubiertos por libre designación, entre los que se encuentra el que es objeto de esta convocatoria, así como los requisitos para su desempeño.

En su virtud, de acuerdo con los antecedentes de hecho y Fundamentos de Derecho se propone la adopción de la siguiente RESOLUCIÓN:

Aprobar la convocatoria pública para cubrir, mediante el sistema de Libre Designación el puesto de trabajo relacionado en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

**BASES:**

*Primera.*– Las personas interesadas cursarán su solicitud en el modelo de instancia que figura en el Anexo II de esta convocatoria. Las solicitudes podrán presentarse, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Segunda.*– Las personas aspirantes deberán ser funcionarias de carrera, pertenecientes al mismo subgrupo al que pertenece el puesto convocado y, de acuerdo con los requisitos que figuran en el Anexo I, acompañarán a su solicitud un «currículum vitae» en el que figuren titulaciones académicas, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, cursos realizados y otros méritos que se estimen idóneos, y si se estima oportuno se podrá llevar a cabo una entrevista personal a los candidatos presentados.

*Tercera.*– El puesto convocado podrá ser declarado desierto.

*Cuarta.*– Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los Art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significando que este último sólo podrá interponerse tras la resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Valladolid, 17 de abril de 2026.

*El Concejal Delegado del Área de Hacienda,  
Personal y Modernización Administrativa,  
Decreto núm. 2368 de fecha 16 de abril de 2026  
Fdo.: FRANCISCO DE PAULA BLANCO ALONSO*



## **ANEXO I**

### RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

*Área:* Educación y Cultura.

*Unidad:* Dirección de Área

*Puesto:* Secretario/a de Puesto de Habilitación Nacional o de Dirección de Área

*Cód. RPT:* 06.01.02

*Grupo:* C1/C2

*Nivel:* 18

*Complemento Específico anual:* 14.708,54 €

*Observaciones:* Movilidad interadministrativa.

*Anexo I, Decreto 2368 de fecha 16 de abril de 2026*



## ANEXO II

### SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN PUESTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

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

#### DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

|  |  |
|--|--|
| ENTIDAD                                      | ÁREA (O UNIDAD ORGANIZATIVA EQUIVALENTE) |
| <input type="text"/>                         | <input type="text"/>                     |
| SERVICIO (O UNIDAD ORGANIZATIVA EQUIVALENTE) | LOCALIDAD                                |
| <input type="text"/>                         | <input type="text"/>                     |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO           | NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO          |
| <input type="text"/>                         | <input type="text"/>                     |

#### DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA INTERESADA

|                              |   |                            |
|------------------------------|---|----------------------------|
| CUERPO/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"/>       |

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> CURRICULUM VITAE                                   |
| <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS |

La persona que suscribe **SOLICITA** ser admitida al procedimiento para la provisión del puesto de trabajo citado 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)

**Anexo II, Decreto 2368 de fecha 16 de abril de 2026**