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

PER-289/2024

Por el Área de Participación Ciudadana y Deportes se va a proceder a la provisión temporal, mediante **Comisión de Servicios voluntaria**, entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Valladolid que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de **un puesto** de trabajo (5433), vacante en la plantilla municipal, código RPT (03.14.01):

PUESTO	DIRECTOR/A DE SERVICIO
ÁREA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEPORTES
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
GRUPO/SUBGRUPO	A1
NIVEL	28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	32.707,80€
OBSERVACIONES	
TITULACIÓN	

En el marco de las funciones genéricas del artículo 115 del *Reglamento Orgánico* y, además de las mismas, tiene como funciones específicas:

- Elaboración de la propuesta de Plan Director del Área.
- Dirección de la elaboración de la propuesta de Presupuesto del Área y de la correspondiente a la previsión anual de plantilla.
- Implantación y seguimiento de los programas de calidad en los servicios municipales relativos a este Área.
- Encomienda, por razones de servicio, a cualquier empleado integrado en el Área, de funciones propias de su categoría profesional, sin perjuicio de las establecidas para sus respectivos puestos.
- Elaboración de la propuesta de programación anual y/o su contratación de obras, con la asistencia de personal técnico del Área.
- Determinación de criterios para la prestación de la información urbanística a los ciudadanos.
- Control de las tareas de formación y actualización de la información geográfica necesaria para desarrollar la actividad urbanística.
- Impulso, coordinación y control de los trabajos para la elaboración del Plan General de Ordenación Urbana y normativa de desarrollo.

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/A DEL ÁREA U ORGANISMO AL QUE PERTENECE EL/LA SOLICITANTE EN LA ACTUALIDAD.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día **4 de abril de 2024**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
JUAN LUIS
DE MANUEL PAHINO
Fecha Firma: 19/03/2024 10:27

Fecha Copia: 19/03/2024 10:39

Código seguro de verificación(CSV): ffbee64c5db47af13d4f41bc830cef859aa3cc3b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos

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/la que suscribe **SOLICITA** ser nombrado/a 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/de la solicitante)

CONFORME CON LA SOLICITUD
EL/LA DIRECTORA/A DE ÁREA DE
.
Fdo.:……

SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
JUAN LUIS
DE MANUEL PAHINO
Fecha Firma: 19/03/2024 10:27

Fecha Copia: 19/03/2024 10:39

Código seguro de verificación(CSV): ffbee64c5db47af13d4f41bc830cef859aa3cc3b
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos