



PER-844/2024

Por el Área de **Salud Pública y Seguridad Ciudadana** se va a proceder a la provisión temporal, mediante **movilidad funcional sin cambio de grupo**, entre **personal laboral perteneciente al Grupo II del Ayuntamiento de Valladolid** que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de **puesto** de trabajo (3223), actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (11.06.36):

<b>PUESTO</b>	JEFE/A DE CENTRO DE RECURSOS – SUBDIRECTOR/A DEL SERVICIO
<b>ÁREA</b>	SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA
<b>UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	II
<b>NIVEL</b>	5
<b>OBSERVACIONES</b>	Homologado a “Jefe de Sección-Subdirector/a” (A2-26). Se requiere experiencia en puestos similares.
<b>TITULACIÓN</b>	Titulado en grado y/o master y sus equivalentes, diplomatura y/o licenciatura
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y colaboración en las tareas propias de la Dirección del Servicio.</li><li>• Planificación y coordinación de la actividad del Servicio</li><li>• Gestión de los recursos del Servicio, tanto personales como materiales y tecnológicos.</li><li>• Gestión de los procesos de carácter administrativo, económico y presupuestario.</li><li>• Propuesta de mejoras organizativas del Servicio.</li><li>• Sustitución de la Dirección del Servicio en casos de vacante, ausencia o enfermedad</li><li>• Otras funciones inherentes a su categoría profesional.</li></ul>

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.

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 8 de octubre de 2024**

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

**Juan Luis de Manuel Pahino.**

**CONFORME;  
LA DIRECTORA DEL ÁREA DE HACIENDA,  
PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA,**

**Teresa Redondo Arranz.**

Código Seguro de Verificación	IVVH23TZZENY2WBMYPBD5REJY	Fecha	13/09/2024 10:25:52
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	TERESA REDONDO ARRANZ		
Firmante	JUAN LUIS DE MANUEL PAHINO		
Url de verificación	<a href="https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH23TZZENY2WBMYPBD5REJY">https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH23TZZENY2WBMYPBD5REJY</a>	Página	1/1

