

**Ayuntamiento de
Valladolid**

Área de Hacienda, Personal y Modernización
Administrativa
Departamento de Gestión de Recursos Humanos



PER-1096/2023

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 perteneciente al Grupo IV del Ayuntamiento de Valladolid que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de un puesto de trabajo (1621), actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (08.04.19):

PUESTO	OFICIAL 1ª FORJA
ÁREA	TRÁFICO Y MOVILIDAD
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIO DE ESPACIO PÚBLICO E INFRAESTRUCTURAS
GRUPO/SUBGRUPO	IV
NIVEL	10
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 de grado medio en la familia profesional de fabricación mecánica, o titulación equivalente, o titulación genérica del grupo más ocho años de experiencia acreditada como oficial en trabajos de metal.
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">● Realización de los trabajos propios de su oficio con total autonomía, en solitario o mandando una cuadrilla formada por otros oficiales, ayudantes y peones.● Actuación como recurso preventivo de la cuadrilla que mande.● Preparación del entorno de trabajo en el taller y la obra, así como del material necesario, realizando mediciones sobre plano o en el tajo, preparando plantillas y replanteando los montajes.● Corte y doblado de piezas metálicas; y unión mediante soldadura eléctrica u oxiacetilénica, remachado o atornillado, formando piezas, elementos y estructuras metálicas.● Construcción y montaje de piezas y elementos metálicos de forja, desde pletinas y barras.● Corrección térmica de deformaciones de pletinas, llantas y tubos.● Reparación, rehabilitación y colocación de elementos de forja, o metálicos en general: vallas, arquetas, tapas de registro y sumideros, bancos y otro mobiliario, columnas, hitos y bolardos, estructuras...● Aplicación de cualquier tratamiento y acabado externo a elementos metálicos: protección anticorrosión, pintura... <input type="checkbox"/> Verificación de soldaduras y revestimientos, controlando la calidad de trabajos metálicos.● Atención y manipulación de las herramientas, la maquinaria y los equipos de trabajo y seguridad propios y del resto de su cuadrilla, realizando el mantenimiento ordinario de la maquinaria precisa en las tareas anteriores (cambios de aceite, revisión de filtros y correas, limpieza...).● Colaboración con compañeros de otros oficios, cuando sea preciso.● Otras tareas inherentes a su categoría profesional y de colaboración en las propias de la Brigada que le asignen sus superiores. Conducirá, cuando sea 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.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
JOSE IGNACIO
DE PABLOS VELASCO
Fecha Firma: 14/12/2023 08:49

Fecha Copia: 14/12/2023 08:57

Código seguro de verificación(CSV): 803f3139ce5461e7a7a4b9da987dd06a8129ebe0
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



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 **28 de diciembre de 2023**.

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

José L. de Pablos Velasco.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
JOSE IGNACIO
DE PABLOS VELASCO
Fecha Firma: 14/12/2023 08:49

Fecha Copia: 14/12/2023 08:57

Código seguro de verificación(CSV): 803f3139ce5461e7a7a4b9da987dd06a8129ebe0
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO MEDIANTE MOVILIDAD FUNCIONAL SIN CAMBIO DE GRUPO

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

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE	ÁREA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
GRUPO	NIVEL	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS COMPLETOS)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 DIRECTOR/A DE ÁREA DE

Fdo.:.....

SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
JOSE IGNACIO
DE PABLOS VELASCO
Fecha Firma: 14/12/2023 08:49

Fecha Copia: 14/12/2023 08:57

Código seguro de verificación(CSV): 803f3139ce5461e7a7a4b9da987dd06a8129ebe0
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>