



2025/CLT\_01/000017

Por el Área de Participación Ciudadana y Deportes se va a proceder a la provisión temporal, mediante **Comisión de Servicios voluntaria**, entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Valladolid que cumplan los requisitos exigidos en la RPT, de un **puesto** de trabajo, vacante en la plantilla municipal, código RPT (03.14.18):

<b>PUESTO</b>	JEFE/A CENTRO DE COORDINACIÓN DE CENTROS PROXIMIDAD
<b>ÁREA</b>	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEPORTES
<b>UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN</b>	PARTICIPACION CIUDADANA
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	A1/A2
<b>NIVEL</b>	24
<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	27.462,12
<b>OBSERVACIONES</b>	No sujeto a movilidad interadministrativa
<b>TITULACIÓN</b>	

Además de las establecidas en los arts. 131 y 132 del Reglamento Orgánico correspondientes a su categoría, atribuidas al órgano, tiene como funciones específicas:

- Asistencia técnica a la Dirección del Servicio en la programación de la actividad del Servicio relativa a su materia, así como la puesta en marcha de servicios y programas municipales en su ámbito de la acción.
- Diseño, desarrollo y ejecución de proyectos y actuaciones en materia de Participación Ciudadana, según los programas marco elaborados por la Dirección del Servicio.
- Coordinación y control de los programas específicos. Colaboración con la Dirección del Servicio en la evaluación y seguimiento de los programas del Servicio cuya ejecución se desarrolle tanto en el nivel centralizado, sectorial, como en el nivel territorial.
- Elaboración de informes y pliegos de prescripciones técnicas en relación con las materias propias del Centro. Realización de análisis y valoraciones sobre las mismas. Seguimiento y supervisión del trabajo realizado por las empresas contratadas para la prestación de los servicios en los centros cívicos, en colaboración con otro personal técnico.
- Realización de estudios y propuestas técnicas en materia de su competencia, a petición de la Dirección del Servicio, en particular los de necesidades y valoración de oportunidades de nuevas iniciativas de Participación Ciudadana.
- Seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas de calidad.
- Impulso, desarrollo, gestión, control y evaluación de las actividades y programas de los Centros Cívicos, Municipales y de Iniciativas ciudadanas y otros dependientes del Servicio. Informes periódicos de evaluación y otros que determine la Dirección.
- Coordinación y supervisión de los responsables de los Centros Cívicos en el ejercicio de sus funciones, y en las demandas periódicas de compras, previsión anual de necesidades materiales, mobiliario, personal y trabajos externos.
- Confeción y mantenimiento del inventario en coordinación con el resto de las unidades.

Otras funciones inherentes a su categoría profesional que se le encomienden.

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

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día **17 DE JUNIO DE 2024**

Código Seguro de Verificación	IVVH2AH6DVN52VJOWREQGQ3SDY	Fecha	03/06/2025 13:09:12
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	JUAN LUIS DE MANUEL PAHINO		
Url de verificación	<a href="https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2AH6DVN52VJOWREQGQ3SDY">https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2AH6DVN52VJOWREQGQ3SDY</a>	Página	1/2





**SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

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**

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"/>

**PUESTOS DESEMPEÑADOS**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	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 DIRECTORA/A DE ÁREA DE

Fdo.:.....

**SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Código Seguro de Verificación	IVVH2AH6DVN52VJOWREQGQ3SDY	Fecha	03/06/2025 13:09:12
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	JUAN LUIS DE MANUEL PAHINO		
Url de verificación	<a href="https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2AH6DVN52VJOWREQGQ3SDY">https://sede.valladolid.es/moad/verifirma-moad/code/IVVH2AH6DVN52VJOWREQGQ3SDY</a>	Página	2/2

