



PER-564/2022

Por el Área de Planificación y Recursos 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 (6399), actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (04.02.11):

PUESTO	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
ÁREA	PLANIFICACIÓN Y RECURSOS
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARÍA EJECUTIVA DEL ÁREA
GRUPO/SUBGRUPO	A1/A2
NIVEL	24
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	25.131,82€
OBSERVACIONES	
TITULACIÓN	
<p>En función de lo previsto en el artículo 142 del Reglamento Orgánico tiene como funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyo a la Jefatura de la Unidad Organizativa correspondiente, en la coordinación y control de las tareas que tiene encomendadas.• Dirección y/o ejecución de actuaciones en materias propias de la Unidad Organizativa.• Ajuste y optimización de la distribución de medios y recursos disponibles.• Otras que pueda encomendarse la Dirección del Área o el Jefe de la Secretaría Ejecutiva en el marco de las funciones inherentes a su categoría profesional.	

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.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día **29 de julio de 2022**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
IGNACIO JAVIER
ASÍN ALONSO
Fecha Firma: 15/07/2022 12:19

Fecha Copia: 15/07/2022 12:24

Código seguro de verificación(CSV): 4490d9384e1e90095c79d067494dab63d69811e2
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



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

<input type="checkbox"/> 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
IGNACIO JAVIER
ASÍN ALONSO
Fecha Firma: 15/07/2022 12:19

Fecha Copia: 15/07/2022 12:24

Código seguro de verificación(CSV): 4490d9384e1e90095c79d067494dab63d69811e2
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>