

Ayuntamiento de Valladolid

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



PER-758/2023

Por el Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa 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 (5166)**, actualmente vacante en la plantilla municipal, código RPT (04.11.03):

PUESTO	ADMINISTRATIVO/A
ÁREA	HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	SERVICIO DE GESTIÓN DE INGRESOS
GRUPO/SUBGRUPO	C1
NIVEL	18
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	13.237,00
OBSERVACIONES	
TITULACIÓN	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Preparación material de los expedientes y tramitación y gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable, bajo la dirección de los/as Técnicos de Administración General o Jefes/as de órganos de base o especializados, ateniéndose a las directrices señaladas por los mismos con carácter general y utilizando las herramientas informáticas necesarias:<ul style="list-style-type: none">– Formulación de diligencias, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite.– Formulación de requerimientos, emplazamientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones.– Extracto, cotejo y compulsas de documentos, y extensión de las oportunas diligencias.– Operaciones de caja y manejo de caudales: cobros y pagos.• Información y atención al público, sobre toda clase de materias de la competencia municipal y de interés ciudadano.• Recogida de datos y captación de información en materia tributaria, realización de tareas auxiliares de Inspección en dicha materia y comprobación directa de hechos susceptibles de originar obligaciones tributarias.• Las propias de secretaría de jefaturas y autoridades municipales.• Otras tareas de apoyo administrativo 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 **31 de agosto de 2023**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
INMACULADA
MAILLO ROSÓN
Fecha Firma: 17/08/2023 10:05

Fecha Copia: 17/08/2023 10:16

Código seguro de verificación(CSV): 36b4b54a3151f10f59d3a285e10d1de6544a019a
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

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 solicitante)

CONFORME CON LA SOLICITUD
EL/LA DIRECTORA/A DE ÁREA DE...

Fdo.:.....

SRA. DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
INMACULADA
MAILLO ROSÓN
Fecha Firma: 17/08/2023 10:05

Fecha Copia: 17/08/2023 10:16

Código seguro de verificación(CSV): 36b4b54a3151f10f59d3a285e10d1de6544a019a
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>